

旅費規程

Re クリエイト株式会社

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 社用のため社員が出張するときにはこの規定によって旅費を支給する。

- 2 顧問・嘱託・臨時員及び試用期間中の者に対しては別に定める場合の外、この規定を準用してその都度定める。

(旅費の種類)

第 2 条 旅費は交通費、日当、宿泊料、滞在費の 4 種とする。

(交通費の支給)

第 3 条 交通費は順路により支給する。

- 2 車での移動が可能な場合は車により、車での移動が困難な場合には、鉄道・船舶・航空の各便があるときは、鉄道・船便・航空いずれかの便による。
- 3 用務の都合又は天災その他やむを得ない事由により前項によることの出来ない場合は実際に通過した通路による。
- 4 鉄道の急行・特別急行・座席指定を利用した場合には、その料金を支給する。

(日当の支給)

第 4 条 日当は出張日数に応じて、第 9 条及び第 11 条により支給する。

(宿泊料)

第5条 宿泊料については実費を支給する。なお、宿泊施設については会社が予め
特定する場合がある。

(滞在費)

第6条 同条各号の事由による支出した場合は、実費を支給する。

1. 用務上の通信費
2. 用務上の携行品のために特別に要した運送費
3. 取引先関係者と同行した場合の費用
4. 出張の用務又は旅行地の状況、その他特別の事情がある場合の費用

(旅費の支給)

第7条 出張旅費は帰着後に支給する。但し本人の申し立てによって出発前にその概算
額を仮払いする。

(旅費精算書)

第8条 出張した者は、翌月5日までに所定の旅費精算書を提出しなければならない。

- 2 前条但し書きにより概算払額の仮払いを受けた者でその金額が超過している
場合は遅滞なく返済しなければならない。

第 2 章 遠地旅費

(遠地旅費)

第 9 条 次章に定める近地以外の地域への出張に対しては別表第 1 による旅費を支給する。

別表第 1 遠地旅費

	交 通 費		日 当	宿泊料 及び滞在費
	交通機関	車		
社 員	実 費	自家用車使用の場合 走行距離 1km 当たり 30 円 (ただし、50 km までは 40 円)	7,700 円	実 費

※海外出張に係る日当は、上記金額の 2 倍に相当する金額とする。

第 3 章 近地旅費

(近地旅費の適用範囲)

第 10 条 近地とは姫路市付近で用務を果たし日帰り出来る一定の地域をいい、片道所要時間概ね 2 時間を限度とし、距離では概ね 50km 以下とする。

(近地旅費)

第 11 条 近地出張に対しては別表第 2 による旅費を支給する。

2 定期券を所持する区間に対しては鉄道賃を支給しない。

別表第 2 近地旅費

	交 通 費		日 当	宿泊料 及び滞在費
	交通機関	車		
社 員	普 通	自家用車使用の場合 走行距離 1km 当たり 40 円	3,300 円	実 費

付 則

第 1 条 本規定に定めのない事項についてはその都度事情を考慮して決定する。

第 2 条 この規定は、2013 年 6 月 1 日施行し、2018 年 12 月 20 日に一部変更する。

第 3 条 この規定については社会情勢により改正することがある。