

出張旅費規程

(目 的)

第1条 この規程は、公益財団法人 風に立つライオン基金（以下「基金」という。）の就業規則第14条の規定に基づき、職員の出張について定める。

(適用範囲)

第2条 この規程は、全ての役職員に適用する。

(出 張)

第3条 出張は、次のとおりとする。

(1) 日帰り出張

片道 100 キロメートル(鉄道軒数による)以上で、旅行時間と出張先の滞在時間が8時間を越えて、当日中に帰宅する場合の出張。

(2) 宿泊出張

宿泊しなければ、出張の目的を達成されない場合で、理事長の承認があった場合の出張。

(3) 海外出張

理事長から海外へ出張を命ぜられた出張。

(出張命令)

第4条 出張は、すべて出張命令によって行う。

2 出張命令は、出張者が役員等の場合は、理事長が発し、その他の場合は、部門毎に常務理事が発する。

3 出張命令は、所定の手続により行う。

(出張費)

第5条 出張の際の交通手段は、別表1のとおりとする。

2 交通機関は、最も合理的な手段、経路によるものとする。

3 出張旅費は、概算費用の前払いとし、出張終了後速やかに精算するものとする。

4 別表に拘らず、上級者と同行する場合には、理事長の承認を受け、上級者と同額の出張旅費を支給する。

5 海外へ出張旅費は、実費支給とし、理事長の承認を得るものとする。

(出張中の就業期間)

第6条 出張中の勤務は、所定の労働時間を勤務したものとみなす。

(日 当)

第7条 日当は、出張の初日から最終日まで、暦日により出張日数、宿泊数に応じて別表2、別表3に定める費用を支給する。

(変更)

第8条 以上の定めにかかわらず、理事長は理事会の承認を経てこれを変更することができる。

附則

この規程は、平成 28 年 10 月 12 日より施行する。(平成 28 年 10 月 12 日理事会議決)

この規定は、令和 5 年 4 月 1 日より施行する。(令和 5 年 3 月 15 日理事会議決)

この規定は、令和 7 年 1 月 1 日より施行する。(令和 6 年 12 月 25 日理事会議決)

別表 1 交通手段

出張者	鉄道	航空機
役員	グリーン	ビジネス
管理職	普通	エコノミー
一般職員	普通	エコノミー

別表 2 国内出張

出張者	日帰り日当	宿泊日当
役職員	1,500 円	2,500 円

別表 3 国外出張

出張者	日帰り日当	宿泊日当
役職員	4,000 円	6,000 円