

社会福祉法人 済聖会 役員費用弁償規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 済聖会の法人業務に伴う役員（理事・監事・評議員）に対する費用弁償について定める。

(業務の種類)

第2条 費用弁償を支給する業務は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 行政機関による監査の立会
- (2) 役員の研修会への参加及び他の施設の視察及び研修業務
- (3) 借入金の申請及び返済に伴う業務
- (4) その他理事長が必要と認めた業務

(費用弁償)

第3条 前条の業務の場合は、費用弁償として旅費及び実費を支給する。

2 旅費の種類は、次のとおりとする。

- (1) 交通費
- (2) 宿泊料

3 旅費は、原則として出張前にその概算額について仮払いを受けることができるものとする。

(交通費の計算)

第4条 交通費は、最も経済的かつ合理的な通常の経路及び方法により出張した場合の鉄道、軌道、船舶、航空機、乗合自動車及び乗用旅客自動車の運賃及び料金により計算する。

2 片道100km以上鉄道を利用する場合は、特別急行列車が運行されている区間においては運賃と座席指定特別急行料金を、急行列車が運行されている区間においては運賃と急行料金と座席指定料金を支給する。

3 片道50km以上鉄道を利用する場合は、特別急行列車が運行されている区間においては運賃と自由席特別急行料金を、急行列車が運行されている区間においては運賃と急行料金を支給する。

(宿泊料)

第5条 宿泊料は、出張中の泊数に応じた定額（別表）を支給する。

(雑費の取り扱い)

第6条 出張中に要した通信費、駐車料その他、日当に含めることが妥当でない公用の雑

費は、その実費を支給する。

(旅費の特例)

第7条 特別の事由により、この規定程により難しい場合もしくはこの規程に定めのない事項については、理事長の決裁を経て実費精算その他必要な措置をとることができる。

(適用除外)

第8条 施設職員であって法人役員を兼務する者については、第2条の(1)から(3)の業務の場合は、この規程は適用しない。

この場合、やむを得ず当該業務を施設外で行う場合は、この限りではない。

附則

この規程は、平成 24 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から改定施行する。

〔別表〕

交 通 費	宿泊料（1日につき）
実費	15,000円
なお、自家用自動車利用の場合の交通費については、原則として公共交通機関利用の場合の交通費を限度として支給する。	