

## 一般財団法人 town planning support 出張旅費規程

(目的)

第1条 この規程は、役員または従業員が社命により、出張する場合の、旅費について定めたものである。

(適用範囲)

第2条 この規程は、役員及び全ての従業員について適用する。

(旅費の区分)

第3条 この規程でいう旅費を次の通り区分する。

1 交通費

2 宿泊費

(旅費の種類)

第4条 この規程に基づく旅費とは、交通費、宿泊費のことをいう。

(自家用車使用)

第5条 業務の事情により移動・運送手段として使用する自家用車は、車検証を備え、かつ、必要な保険料および諸税金が遅滞なく支払われている場合は走行距離1キロメートルにつき30円を支給する。

2 自動車の運行にともなう高速道路通行料、駐車料金、その他の経費は実費を支給する。

(旅費の仮払い)

第6条 出張者は、承認者が必要と判断した場合には、所定の手続きを経て出張に必要な旅費の仮払いを受けることができる。

(旅費の精算)

第7条 出張者は、帰着後すみやかに報告し、出張月の月末までに諸経費書類を整理して提出すること。

本規程は、令和6年4月1日より実施する。