

# 國內出張旅費規程

ハコブ株式会社

## (目的)

第1条 この規程は役員及び従業員が社命により出張する場合の旅費の支給について定める。

## (旅費の種類)

第2条 この規程によって支給される旅費の種類は、次のとおりとする。

- (1) 交通費
- (2) 宿泊費
- (3) 日当

## (旅費の精算)

第3条 旅費は、所定の「出張旅費精算書」を作成し、原則は2週間に1度精算することとする。

ただし、精算事務が煩雑になることを避けるため、月次で行ってもよい。

## (交通費の計算)

第4条 交通費は、次の区分により別表1に定める等級料金を限度として実費を支給する。

なお、法人の所有に属する交通手段を利用したときは、この区間の交通費は支給しない。

自動車の運行に伴う高速道路通行料、ガソリン代、駐車料その他の経費は実費を支給する。

また、私有自動車を使用する場合は、1km当たり37円を走行距離に乗じて支給する。

別表1

役職区分	鉄道	船舶	航空機	私有自動車
役員	最上級の運賃	最上級の運賃	ビジネスクラス	走行距離分 (37円/1km)
従業員	普通運賃	2等船室	エコノミークラス	

## (日当、宿泊費の計算)

第5条 宿泊費及び日当は、出張の初日から最終日まで、暦日により出張日数、宿泊日数に応じて、別表2に定める役職区分の定額を支給する。

別表2

(単位:円)

区分		代表	役員	部長	課長	係長	主任	係員	備考
宿泊	指定地域	30,000	20,000	15,000	12,000	10,000	10,000	10,000	県庁所在地、特別区(現在は東京23区)及び政令指定都市(人口50万人以上の市)
	指定地域外	28,000	18,000	13,000	10,000	8,000	8,000	8,000	指定地域以外の地域
日当	A 日帰り出張	8,000	7,000	5,000	4,000	3,000	2,000	1,000	総所要時間4時間以上となる出張をした場合、もしくは片道30kmを超える場所又は他府県に出張し、宿泊を伴わないもの
	B 宿泊出張	20,000	18,000	15,000	12,000	10,000	8,000	5,000	総所要時間4時間以上となる出張をした場合、もしくは片道30kmを超える場所又は他府県に出張し、宿泊を伴うもの

## (旅費の増加及び減額等)

第6条 旅行の場所、用務の性質その他の事情により、所定の旅費をもって支弁できないと会社が認めたときは、実費を限度として増額支給することがある。また、出張先においてこの規程にいう旅費に該当するものを提供され、又は所定旅費を支給することが不適当と認められる場合は、本規定に定める旅費を減額又は支給しないことがある。

## (記録の保存)

第7条 出張者は出張報告書または出張先での打ち合わせメモ等を作成し保存しておかなければならぬ。ただし、上長が認める場合には、別途、簡易な報告でも可能とする。

## 附 則

この規程は、令和6年2月1日より適用する。