

一般社団法人日本ソーシャルワーク教育学校連盟
旅費の支給に関する規程

(総則)

- 第1条 一般社団法人日本ソーシャルワーク教育学校連盟（以下、「本連盟」という。）の役員、職員及びその他の者が本連盟の業務のために旅行する場合における旅費の支給について定める。
- 2 本連盟の会員校の教職員であつて、会員校より旅費の支給がある場合、または研究費等で旅費の支給がある場合は、原則、旅費は支給しない。

(旅費の種類)

- 第2条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、バス賃、航空賃、日当、宿泊料とする。

(旅費の計算基準)

- 第3条 旅費は、居住地を基点として目的地までの順路により、合理的かつ経済的な方法により計算する。
- 2 鉄道賃、船賃、バス賃、航空賃の支払は、実費とする。
- (1) 鉄道賃の旅程が 50 km以上の区間の場合で、普通急行列車が運行されている区間においては、普通料金及び普通急行料金を支給することができる。
- (2) 鉄道賃の旅程が 100 km以上の区間の場合で、新幹線が運行している区間においては、新幹線の指定席特別急行料金を、新幹線以外の特別急行列車を運行している区間においては、新幹線以外の指定席特別急行料金を支給することができる。
- (3) 旅程が 730 km以上の場合は、航空賃を支給することができる。なお、航空機を利用した場合は、必ず領収書を事務局へ提出するものとする。
- (4) 宿泊パック（旅費と宿泊がセットになったもの）を利用した場合は、パック料金の領収書を添付することにより、その実費を支給することができる。

(日当)

- 第4条 日当は、別表に定める日額を業務日数に応じて支給する。但し、役員については別に定める役員報酬または謝金を支給する場合、日当は支給しない。

(宿泊料)

- 第5条 宿泊料は、別表に定める日額を旅程日数に応じて支給する。
- 2 旅程が 500 km以上の区間の場合で、午前 11 時以前に開催する会議においては宿泊料として前泊を支給することができる。
- 3 旅程が 370 km以上の区間の場合で、午後 6 時を経過する会議及び午後 6 時以降に開催する会議においては、宿泊料を支給することができる。

(海外出張等)

- 第6条 海外出張の場合の旅費は、別途定める。

(出張旅費支出伺)

第7条 職員が業務上出張を要する時は、出張日の3日以前までに所定の事務局職員出張旅費支出伺を事務局長に提出し、その承認を受けなければならない。

(旅費計算の特例)

第8条 職務上の必要又はやむを得ない事情による場合は、現に利用した交通機関によって旅費を計算することができる。但し、この場合は領収書等それを証明するものを提出するものとする。

2 補助金ならびに助成金事業の場合、当該補助・助成団体の旅費支給基準により旅費を支給できるものとする。

(委任)

第9条 この規程にない旅費、ならびに別表に定める宿泊料以上の金額が発生した場合については、事務局長の決済により実費を支給することができるものとする。

(改廃)

第10条 この規程の改廃については、理事会の承認を得るものとする。

附則

この内規は、平成14年4月1日から施行する。

附則

この内規は、平成28年6月21日から施行する。

附則

1. この規程は、一般社団法人日本社会福祉士養成校協会、一般社団法人日本社会福祉教育学校連盟、一般社団法人日本精神保健福祉士養成校協会の合併の日から施行する。

別表

日 当	宿泊料
3,000円	11,000円