

## 出張規程

### (目的)

第1条 この規程は、就業規則第9条第4項および有期契約職員就業規則第9条第3項の規定にもとづき職員および有期契約職員の出張について定める。

2 この規程は、協会の役員、嘱託職員、契約職員およびパートタイム職員の出張に関する事項について準用する。

### (出張)

第2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(鉄道料数による)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、事務局長の承認があった場合の出張。

#### (3) 国外出張

日帰り、宿泊を問わず、代表理事から国外へ出張を命ぜられた出張。

### (出張命令)

第3条 出張は、すべて出張命令によって行う。ただし、事務局長及び役員以上についてはこのかぎりではない。

2 出張命令は、出張者がその他の職員である場合は事務局長が発する。

3 事務局長及び役員の出張に関しては、国外及び1週間以上の出張の場合は代表理事が発し、それ以外は代表理事の事後承認を受ける。

4 出張命令は、所定の手続により行う。

### (出張費)

第4条 出張旅費は、別表のとおりとする。

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、立替精算とし、領収書を添付した立替精算書に基づき毎月10日に精算するものとする。ただし、事務局長が決めた場合は仮払いができるものとする。

4 別表にかかわらず、上級者と同行する場合は、代表理事の承認を受け、上級者と同額の出張旅費を支給する。

5 宿泊出張の場合において、正午以降の出発または正午以前の帰着の場合の日当は、半額とする。

6 国外へ出張旅費は、実費支給とし、代表理事の承認を得るものとする。

### (出張中の就業期間)

第5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。

第6条 以上の定めにかかわらず、代表理事は理事会の承認を経てこれを変更することができる。

別表 (円)

	鉄道	航空費	宿泊費
役員・顧問	グリーン	ビジネス	20,000
事務局長	普通	エコノミー	12,000
その他	普通	エコノミー	10,000

附 則 この規程は、平成 24 年 4 月 23 日から施行する。