

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、飯能市学童クラブの会（以下「会」）の職員が、会の命により所属するクラブ外で業務を行う場合及び研修を受講する場合等（以下「出張等」）の手続きおよび旅費について定めるものである。

### (適用範囲と定義)

第2条 本規程の適用を受ける業務の区分及びその定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 宿泊出張 …宿泊を伴って業務を行うものをいう。
- (2) 日帰り出張…業務終了後宿泊を伴わず出発日当日に帰着できるものをいう。
- (3) 野外保育 …児童を所属するクラブ外で保育するものをいう。
- (4) 研修受講 …就業規則第62条から第64条の定めにより受講を命じられた研修を受講することをいう。

### (出張等命令)

第3条 出張等は、会の発する出張命令によって行う。

2. 会は、電話、電子メール、郵便等の通信による連絡手段では業務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、出張命令を発することができる。

### (出張等計画)

第4条 出張等をしようとする職員は、事前に出張計画及び旅程等作成し、会の承認を得なければならない。

2. 会は、出張計画及び旅程等が適切であるかの確認をし、不適切であると認められる場合は、当該計画及び旅程等の変更を命じることができるものとする。

### (出張等報告)

第5条 出張を終えた職員は、会に当該出張中の業務内容等を報告しなければならない。

### (出張等中の勤務時間)

第6条 出張中は、通常の勤務時間勤務したものとみなす。ただし、出張中の勤務時間の管理が可能な場合であって、所定勤務時間を超えて勤務したことが明らかな場合は、実際に勤務した時間を勤務時間とする。

## 第2章 旅費の計算等

### (旅費の種類)

第7条 旅費の種類は、鉄道賃、航空賃、車賃、日当及び宿泊料とする。

2. 鉄道賃は、鉄道を使用する出張等について、路程に応じ実費額等により支給する。
3. 航空賃は、航空機を使用する出張等について、路程に応じ実費額等により支給する。
4. 車賃は、バス、タクシー又は自家用車を使用する出張等について、路程に応じ実費額等により支給する。
5. 日当は、出張等回数に応じ1回あたりの定額により支給する。
6. 宿泊料は、出張等に伴う宿泊数に応じ実費額等により支給する。

#### (旅費の計算)

第8条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法によって出張等をした場合によって計算する。ただし、業務の都合又は天災その他やむを得ない事由がある場合は、この限りでない。

#### (旅費の支給)

第9条 第2条第1号に定める宿泊出張をしようとする者は、原則として当該出張等に必要な旅費の仮払いを受け、帰着後精算するものとする。

2. 仮払いを受けようとする場合は、旅費の計算に必要な書類を添えて、会に届け出なければならない。
3. 精算は帰着後2週間以内にするものとする。その旅費の必要が明らかにされなかった部分は支給を受けることができない。
4. 第2条第2号から第4号に定める出張等の場合は、毎月1日から末日までに行った出張等に係る旅費を、旅費の計算に必要な書類を添えて、原則として翌月1日までに会に届け出なければならない。この場合、当該旅費は、翌月の給与支給日に支給する。

### 第3章 旅費の区分

#### (鉄道賃)

第10条 鉄道賃は、利用した鉄道の運賃の実費を支給する。

2. 急行料金は、出発地から当該出張等の目的地までの路程が片道50キロメートル以上で、会が必要と認めた場合に限り、その実費を支給する。
3. 特別急行料金及び座席指定料金は、出発地から当該出張等の目的地までの路程が片道100キロメートル以上で、会が必要と認めた場合に限り、その実費を支給する。

#### (航空賃)

第11条 航空賃は、出発地から当該出張等の目的地までの路程及び時間的制約等を勘案し、会が必要と認めた場合に限り、その実費を支給する。

#### (車賃)

第12条 バスを利用した場合の車賃は、利用したバスの運賃の実費を支給する。

2. タクシーを利用した場合の車賃は、次の各号のいずれかに該当する場合で、会が認めた場合に限り、その実費を支給する。

- (1) 業務上やむを得ない事情があるとき
- (2) 公共交通機関を利用することができないとき又は利用が著しく困難なとき

(自家用車の使用)

第13条 自家用車を使用した場合は、次の各号のいずれかに該当する場合で、会が認めた場合に限り、出発地から当該出張等の目的地までの路程1キロメートルにつき20円を車賃として支給する。

- (1) 業務上やむを得ない事情があるとき
  - (2) 公共交通機関を利用することができないとき又は利用が著しく困難なとき
2. 高速道路又は有料道路通行料金、駐車料金は、会が必要と認めた場合に限り、その実費を支給する。
  3. 第1項及び第2項の定めによる旅費は、自家用車に同乗する職員には支給しない。
  4. 出張等に自家用車を使用する職員は、使用に際し、自賠償保険の他に次の各号のいずれも満たす自動車保険に加入しなければならない。
    - (1) 対人賠償保険…無制限
    - (2) 対物賠償保険…無制限
    - (3) 人身傷害保険…3千万円以上
  5. 自家用車の使用を許可された職員は、使用中に事故が発生した場合、事故の大小にかかわらず、直ちに次の各号に定める緊急措置をとるとともに、速やかに会に連絡し、指示を受けなければならない。
    - (1) 人身事故の場合は、負傷者の手当てを最優先すること。
    - (2) 証人の確保に努めること。
    - (3) 最寄りの警察署、派出所に連絡し、警察官の指示に従うこと。
    - (4) 事故証明書の交付を受けること。
    - (5) 保険会社に事故の状況を報告すること。
    - (6) 事故現場の状況を記録し、第三者が関わる事故の場合は、相手方の住所、氏名、勤務先、電話番号、車両登録番号、免許証等の確認をすること。
    - (7) 自家用車、相手車両双方の破損状態を確認すること。
    - (8) 加害・被害の別、人身傷害の有無を確認すること。
  6. 職員は、当該事故の大小にかかわらず、自ら相手方と示談もしくは示談の交渉をしてはならない。
  7. 自家用車の使用中に生じた交通事故および交通違反について、職員に課せられた罰金、科料、反則金等は、すべて当該職員の負担とする。

(日当)

第14条 出張等の目的地が、埼玉県内又は東京都内（島嶼部を除く。）で、次の各号のいずれにも該当する場合、1日につき1,000円を日当として支給する。

- (1) 当該出張等が5時間以上（ただし第2条第3項は往復の路程を含む。）であるとき
  - (2) 出発地から当該出張等の目的地までの路程が1キロメートル以上であるとき
2. 出張等の目的地が、第1項に掲げる場所以外の場合、1回につき2,000円を日当として支給

する。ただし、当該出張等が宿泊を伴う場合は、1日につき2,000円とする。この場合、実際に業務を行わなかった日は除く。

3. 第1項及び第2項の定めにかかわらず、会の名により講師として業務を行った場合は支給しない。

(宿泊費)

第15条 宿泊費は、出張中の宿泊数に応じて、宿泊料の実費を支給する。ただし、1泊につき10,000円を上限とする。

2. 前項の定めにかかわらず、会又は関係者から宿泊場所を指定された場合は、宿泊料の実費全額を支給する。

#### 第4章 雑則

(旅費の調整)

第16条 本規程に定める旅費相当額の全部又は一部が、会以外から支給される場合は、会は、支給される範囲で本規程に定める旅費を支給しないことができる。

附則 この規程は、平成30年2月12日から施行する。