

出張規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人国際平和機構に所属する役職員の出張について定める。

(出張)

第2条 出張は、次のとおりとする。

(1) 日帰り出張

片道100km以上の距離であるか、または片道2時間以上を要する地域への出張であり、早期出発して業務に従事し当日中に帰着することが可能なものとする。

(2) 宿泊出張

日帰り出張以外の地域への出張。

(3) 国外出張

日帰り、宿泊を問わず、理事長から国外への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。

2 出張命令は、理事長が発する。

(出張費)

第4条 出張旅費は、別表を上限とする。

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、原則、概算費用の前払いとし、出張終了後速やかに精算するものとする。

4 別表にかかわらず、上級者と同行する場合は、理事長の承認を受け、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 国外への出張旅費は、実費支給とし、理事長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、理事長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

	鉄道	航空機	宿泊費	日当	
				宿泊出張	日帰出張
役員	グリーン	ビジネス	実費	3000円	1000円
事務局長 事務職員 その他職員	普通	エコノミー	実費	2500円	1000円

附 則 この規程は、令和5年9月14日から施行する。