

学校法人札幌国際大学役員の出張に関する内規

(目的)

第1条 この内規は、役員が学園の用務のため出張する場合に支給する出張旅費、その他出張に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(出張命令)

第2条 出張は、理事長またはその委任を受けた者の出張命令に基づいてなされなければならない。出張命令に基づいて行った出張については、出張旅費を支給する。

(種類)

第3条 出張旅費の種類は、交通費・日当・宿泊費及び必要経費とする。

(交通費)

第4条 交通費は最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の鉄道運賃・船賃・航空費・車賃その他の交通費の実費により支給する。但し、自家用車による出張を行う場合は、車賃その他必要事項について、別に定める「学校法人札幌国際大学教職員等の自家用車による出張に関する取扱要領」によるものとする。

- 2 鉄道運賃は、旅客運賃及び急行料金、特急料金（含む新幹線）、グリーン料金等の額とする。
- 3 航空費は、航空運賃の額とする。理事長は、特別航空運賃（ビジネスクラス、ファーストクラス等）を利用することができる。

(日当・宿泊費)

第5条 日当及び宿泊費は旅行先の区分に応じ別表（1）の定額により支給する。ただし、旅行の状況に応じ別表（2）により増減する。

(国外出張)

第6条 国外出張の場合の旅費額は、そのつど理事長が定める。

(支給方法)

第7条 出張旅費は、現金により本人に支給する。ただし、本人の同意を得れば、本人の指定する本人名義の金融機関の口座に振り込むことができる。

(内規の改廃)

第8条 この内規の改廃は、評議員会の意見を聴いた上で、理事会の議決により行う。

附 則

- この内規は、昭和52年12月1日から施行する。
- この内規は、昭和57年5月1日から施行する。
- この内規は、昭和58年12月1日から施行する。
- この内規は、昭和63年4月1日から施行する。
- この内規は、平成2年11月1日から施行する。
- この内規は、平成3年4月1日から施行する。
- この内規は、平成9年4月1日から施行する。
- この内規は、平成19年4月1日から施行する。
- この内規は、令和2年4月1日から施行する。
- この内規は、令和6年4月1日から施行する。

別 表 (1)

(単位=円)

番号	区分	日当	宿泊費	
			甲地方	乙地方
1	理事長	6,000	20,000	16,000
2	理事・監事	5,000	18,500	14,500

備 考

宿泊費の欄中、甲地方とは、東京都及び政令指定都市を、乙地方とはその他の地域をいう。

別 表 (2)

区分	減率	摘 要
別 表 (1) 日 当 の	1/2	① 鉄道100キロメートル未満の日帰り旅行 (校務の必要に因り宿泊した場合を除く)
	1/2	② 札幌市内及びその近在における旅行については、 ア. 旅行行程16キロメートル以上、又は引続き8時間以上の場合
	1/3	イ. 旅行が行程8キロメートル以上16キロメートル未満の場合、 又は引続き5時間以上8時間未満の場合(円未満端数切捨)
	1/4	③ 本人の資質向上のための研修、講習、又は訓練を受けるための旅行で 行程8キロメートル以上又は引続き5時間以上の場合
別表(1)宿泊料の	減額	本学以外の各関係機関等で主催する研修及び会議等に参加する場合で低額指定による宿泊料の場合は2分の1とする。