

出張旅費規程

(目的)

第1条 本規程は、合同会社G-experience（以下「この法人」という）の役員等ならびに職員、パートタイム労働者、アルバイト（以下「従業員」という）が出張を命じられた場合における旅費及び費用の支給に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 本規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

1. 「出張」とは、この法人が業務上必要があると認め、従業員を派遣し、宿泊を伴う業務に従事させることをいう。
2. 「旅費」とは、出張に際し、従業員が支出した以下の費用をいう。
 - 交通費
 - 宿泊費
 - 日当
 - その他、この法人が認めた費用
3. 「経費精算システム」とは、この法人が導入する電子経費精算システムをいう。

(適用範囲)

第3条 本規程は、従業員がこの法人の業務命令により出張する場合に適用する。

2 業務委託者の出張旅費に関する事項については、別の業務委託契約書に定めるところによる。

3 前項については、別に定める規則に定めのない事項は、この規則を適用する。

(旅費の種類)

第4条 旅費は、次の各号に掲げるところによる。

1. 交通費：鉄道、航空機、車両、バス等の運賃
2. 宿泊費：宿泊施設の利用料金
3. 日当：出張中の諸雑費（食事代、通信費、その他の少額費用）に充てるための費用

4. その他：この法人が認めた費用

(交通費)

第5条 交通費は、最も経済的かつ合理的な経路の実費を全額支給する。ただし、代表社員が業務上の必要性を認めた場合に限り、新幹線のグリーン料金や飛行機のビジネスクラス料金の利用を認める。

(宿泊費)

第6条 宿泊費は、次に掲げる基準に従い支給する。

1. 宿泊費の上限額は、1泊につき以下の通りとする。

区分	上限額 (1泊)
代表社員	20,000円
業務執行社員・従業員	15,000円

なお、宿泊地域や宿泊施設の都合により上記限度額を超える場合は、事前にこの法人に申請し承認を得るものとする。

1. 宿泊費には、室料のほか、朝食代を含むものとする。ただし、宿泊施設の都合等により朝食代が別途発生する場合は、領収書を添付の上、実費精算とする。

(日当)

第7条 日当は、出張中の諸雑費（食事代、通信費、その他の少額費用）に充てるため、次の基準により支給する。

1. 日当の額は、1日につき以下の通りとする。

区分	金額 (1日)
代表社員	15,000円
業務執行社員・従業員	6,000円

1. 日当は、宿泊を伴う出張の場合は出発日から帰宅日まで支給する。日帰り出張（片道100キロを超えた場合）の場合も、1日分を支給する。
2. 日当には領収書の提出を要しない。
3. 旅費規程による日当を支給した場合、日当の対象となる費用（食事代・通信費・その他雑費）については、別途実費精算を行うことはできない。なお、宿泊費は日当とは別に実費精算できる。

(申請と精算)

第8条 旅費の申請および精算は、経費精算システムを用いて行うものとする。費目ごとの登録方法は以下の通りとする。

費目	申請・登録方法	備考
交通費	経費精算システム（領収書登録）	領収書または利用明細を添付
宿泊費	経費精算システム（領収書登録）	宿泊施設の領収書を添付
日当	経費精算システム（領収書登録）	支払先・内容欄に「日当」と入力。領収書の添付不要。
その他実費	経費精算システム（領収書登録）	領収書を添付

2 日当の登録にあたっては、経費精算システムの領収書登録機能を使用し、支払先・内容欄に「日当」と入力する。出張の期間・目的・行き先をメモ欄に記載すること。

3 従業員は、出張終了後、原則として5営業日以内に経費精算システム上で精算申請を完了しなければならない。

4 事前の出張申請は、経費精算システムの事前申請機能を使用する。やむを得ない事由により事前申請が困難な場合は、出張後速やかに承認者の事後承認を得ること。

（不正行為への対応）

第9条 虚偽の申請や不正な手段を用いて旅費を受領した場合、就業規則に基づき懲戒処分とする。また、不正に受領した旅費は、返還を求める。

（海外出張）

第10条 海外出張に関しては、本規程を準用するほか、必要に応じて個別に取り扱いを定めるものとする。

（その他）

第11条 本規程に定めのない事項については、その都度この法人が決定する。

附則

- 1 本規程は、2024年9月1日より施行する。
- 2 2026年6月1日付改定により、第8条（申請と精算）を全部改定する。改定後は、旅費の申請・精算を経費精算システムで行うものとし、旧規程の様式1（出張申請書）および様式2（出張旅費精算書）への記入・提出は不要とする。
- 3 上記改定に伴い、旧様式（様式1・様式2）は廃止する。

以上