

旅 費 規 定

第1条 役員及び従業員等が社用のため旅行するときは本規定により旅費を支給する。

第2条 旅費は順路によって計算する。但し、天災その他已むを得ない事由で順路によって旅行し難い場合には実際に経過した通路による。

第3条 出張旅費は交通費、日当及び宿泊料の三種とし交通費及び宿泊料は実費精算とする。

第4条 役員及び従業員等が出張する場合の日当は次の基準によって支給する。
但し、海外出張は倍額とする。

代表取締役	1日	25,000円
取締役	1日	15,000円
社員	1日	3,000円

第5条 出張中1カ所における滞在が7日を経過する場合は爾後を半日当とする。

第6条 旅行中鉄道、船舶、航空機等において宿泊をなした場合は第4条の定額の半額とする。

第7条 旅費は概算額の前渡を受けることが出来る。

第8条 旅費の請求精算は帰着後2週間以内に所定の旅費精算書を以って行うものとする。
但し、状況により本規定制定権者の承認があったときは月末精算等をなすことが出来る。

第9条 本規定に定めのない事項についてはその都度事情を考慮して決定する。

第10条 本規定は制定の日より之を実施する。

平成26年1月10日

住 所

商 号 株式会社ふく井

代表者名 ふく井 よしたけ