

海外旅費支給細則

改廃履歴

R e v	改 廃 内 容	実 施 日
1.0	初版	1978.09.01
1.1	常務から副社長へ変更	2008.07.30
1.2	旅行計画書の承認、全ての決定 社長 → 副社長	2008.10.30
1.3	規程管理規程の改正準備対応	2009.12.01
1.4	規程作成細則実施に伴う書式変更	2010.04.01
1.5	役員執行体制の変更に伴う改正	2011.07.08
1.6	事務処理を考慮した支度料の支給日および旅行傷害保険の額の決定方法の見直し	2012.01.01
1.7	海外渡航手続き費用にパスポート申請費用は含めない旨を追記（第12条） ※目次、見出しを追加	2017.10.01
1.8	役員執行体制の変更に伴う改正	2021.06.30

目 次

第 1 条	目的	1
第 2 条	適用	1
第 3 条	海外の区分	1
第 4 条	旅費の種類	1
第 5 条	出張の承認	1
第 6 条	仮払い	1
第 7 条	交通費	1
第 8 条	等級	1
第 9 条	支度料	1
第 10 条	滞在費	2
第 11 条	日当	2
第 12 条	海外渡航手続き費	2
第 13 条	会社等が旅費を負担した場合	2
第 14 条	海外旅行傷害保険	2
第 15 条	復命および精算	2
第 16 条	定めのない事項の取扱い	2

海外旅費支給細則

規程番号 1002-0101-00-細

制 定 日 1978年 9月 1日

改 正 日 2021年 6月30日

(目的)

第 1条 役員および従業員が命により海外に出張する場合、この細則により必要な旅費を支払う。

(適用)

第 2条 この細則の適用は、海外出張の期間とし、海外出張の期間は、国内を離れる出発の日より 帰国の日までとする。

(海外の区分)

第 3条 この細則に定める海外とは、わが国以外の国々をいい、次の2地域に区分する。

(甲地) アメリカ、カナダ、欧州、ロシア、中国、豪州、中南米、中近東、アフリカ

(乙地) 甲地以外の地域

(旅費の種類)

第 4条 海外旅費は、交通費、支度料、滞在費、日当および海外渡航手続き費とする。

(出張の承認)

第 5条 海外出張を命ぜられた者は、所定の旅行計画書を予め社長に提出し、その承認を受けなければならない。

(仮払い)

第 6条 海外出張を命ぜられた者は、旅費相当額の仮払いを受けることができる。

(交通費)

第 7条 交通費は、旅行計画書に基づく往復の航空機および船舶、鉄道などの運賃とする。

(等級)

第 8条 航空機、船舶および鉄道の等級は原則として次のとおりとする。

区分	航空機	船舶	鉄道
役員	エコノミークラス	1等	1等
従業員	エコノミークラス	1等	1等

(支度料)

第 9条 支度料は、次の区分により出発日の10日前までに支給する。

出張期間が5日以内の場合は支給しない。

ただし、5日を超え10日未満の場合は規定額の8割を支給する。

区分	甲地	乙地
役員	200,000円	70,000円
従業員	150,000円	50,000円

- 2 わが国に帰着後1年以内に再び海外出張を命ぜられた場合は、その支度料は支給しない。
ただし、2年以内の場合は規定額の5割を支給する。

- 3 支度料の支給を受けた後に出張を中止または延期した場合は、これを返却しなければならない。

ただし、会社の都合または本人の疾病、その他やむを得ない事情によることを会社が認めた場合はこの限りではない。

(滞在費)

第10条 滞在費は1日につき、次の区分により支給する。

区分	甲地	乙地
役員	12,000円	10,000円
従業員	10,000円	8,000円

(日当)

第11条 日当は次の区分により支給する。

区分	額
役員	6,000円
従業員	5,000円

(海外渡航手続き費)

第12条 海外渡航手続きに要した費用（パスポート申請にかかる費用を除く）は、その実費を支給する。

(会社等が旅費を負担した場合)

第13条 会社もしくは主催者が支度料、交通費、滞在費を負担した場合は、それに相当する旅費は支給しない。

(海外旅行傷害保険)

第14条 海外出張期間中は会社において、会社を受取人とする旅行傷害保険を付保する。旅行傷害保険の額は情勢に応じてその都度決定する。

(復命および精算)

第15条 復命および精算は帰着後2週間以内にしなければならない。

(定めのない事項の取扱い)

第16条 この細則に定めのない事項については、その都度社長がこれを決定する。