

旅費規程

第一章 総則

(目的)

第1条 この規程は、宗教法人〇〇寺の住職・副住職・坊守及び法務員が法務により出張及び転勤する場合の旅費の支給について定める。

(旅費の種類)

第2条 旅費の種類は、次のとおりとする。

- 出張旅費
- 転勤旅費
- 海外出張旅費

(旅費の区分)

第3条 出張にあたっては、次に定める旅費を支給する。

- 交通費
- 日当
- 宿泊費
- 通信費

(旅費の計算)

第4条 旅費はすべて順路によって支給する。ただし、天災その他特別の事情により、やむを得ないときは実際の経路により支給する。

(交通費の計算)

第5条 交通費は、次の区分によって別表に定める等級の料金を支給する。

- 鉄道料金
- 船舶料金
- その他の交通料金

②下級者が上級者に随行するとき、またはこれに準ずる場合は、上級者の等級区分による交通費を支給する。

(航空機の利用)

第6条 緊急業務のため、航空機の利用が必要であると責任役員が認めたときは、その実費を支給する。

(法人所有の自動車等利用の場合)

第7条 自動車など法人の所有に属する交通機関を利用したときは、この区間の交通費は支給しない。

②自動車の運行にともなう高速道路通行料、ガソリン代、修理代、駐車料その他の経費は実費を支給する。

※この書類見本は一例であり、全ての宗教、宗派にあてはまるとは限りません。

当該宗教法人に合わせてカスタマイズされることをおすすめします。

- ③自動車による出張中、自動車の使用が不可能となったり、特殊な業務のため他の交通機関を利用したときは、この区間の交通費は実費を支給する。

(日当、宿泊料)

第8条 日当及び宿泊費は、出張の初日から最終日まで、暦日により出張日数、宿泊日数に応じて別表に定める料金を支給する。

第二章 出張旅費

(出張旅費の区分)

第9条 出張旅費は、出張の目的、距離により次のとおりとする。

1. 普通出張旅費
2. 近接地出張旅費
3. 準出張旅費

(普通出張旅費)

第10条 出張の目的、時間、及び距離にかかわらず、宿泊（船車中泊を含む）を要する出張を普通出張とする。

- ②普通出張旅費は、交通費、日当及び宿泊料とし、第一章第5条及び第8条の定めるところにより支給する。

(近接地出張旅費)

第11条 出張の目的にかかわらず、出発の当日帰着できる出張であって、次の条件を満たすものを近接地出張として旅費を支給する。

1. 勤務地より30キロメートル以上の地域。
2. 鉄道、船舶及び自動車により、片道所要時間が2時間以上の地域。

(近接地出張旅費の計算)

第12条 近接地出張の交通費は、第一章第5条の定めるところにより、日当は定額の50%を支給する。

- ②近接地出張者が、業務の都合上やむを得ない事由によって宿泊の必要が生じたときは、普通出張に準ずるものとして、第一章第5条及び第8条に定める旅費を支給する。

(準出張旅費)

第13条 準出張旅費は、業務遂行に必要な一般知識、技能などの修得または資格取得のための研修、講演会、及び会議、その他これに準ずる用務により出張するときに支給する。

※この書類見本は一例であり、全ての宗教、宗派にあてはまるとは限りません。

当該宗教法人に合わせてカスタマイズされることをおすすめします。

(準出張旅費の計算)

第14条 準出張旅費は、交通費、日当及び宿泊料とし、第一章第5条及び第8条の定めるところにより支給する。ただし、会費その他の名目ですでに旅費相当額を支出している場合、重複する部分の旅費は支給しない。

第三章 出張精算

(出張の精算)

第15条 出張者が、出張を終了したときは、すみやかに所定の「出張旅費精算書」を作成して、所属長の承認を受けたうえ、7日以内に旅費の精算をしなければならない。

②実費の支給をうけるときは、その支出を証明するため、前項の精算書に領収書となる書面を添付しなければならない。ただし、領収書を徴することができない場合には、支払報告書を提出することを要する。

付 則

1. この規程は、 年 月 日より実施する。

別 表

資 格	交 通 費			日 当 宿 泊 料	
	鉄 道	船 舶	そ の 他		
代表役員	グリーン車まで	一等席まで		15,000円	20,000円
責任役員	一般指定席まで	二等席まで		10,000円	15,000円
法務員	一般指定席まで	二等席まで		7,000円	10,000円

※この書類見本は一例であり、全ての宗教、宗派にあてはまるとは限りません。

当該宗教法人に合わせてカスタマイズされることをおすすめします。

宗教法人 ○○寺 責任役員会議事録

1. 日 時 平成 年 月 日 時 分 ～ 時 分

2. 場 所 宗教法人 ○○寺

3. 出席者 代表役員 印

責任役員 印

責任役員 印

4. 議 題

旅費規程に関する件。

5. 議事の経過及び決定事項

議題について代表役員から当法人において「旅費規程」が整備されていないので、法人の運営及び宗教法人としての基盤確立の為、当規程を制定する事が必要であるとの責任役員からの意見が上程されたとの説明があり、別紙の「旅費規程」案を提示して賛否を問うたところ全員異議無く提案通り可決した。

なお、この「旅費規程」は平成 年 月 日より施行するものとする。

※この書類見本は一例であり、全ての宗教、宗派にあてはまるとは限りません。

当該宗教法人に合わせてカスタマイズされることをおすすめします。

出張旅費精算書

平成 年 月 日

宗教法人 ○○寺

精算印

出張日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	日間
出張先及び目的		
区分	請求明細	金額
日当		
宿泊料		
交通費		
通信費		
	合計	

上記の通り領収（精算）致しました。

印

出張旅費精算書

平成 年 月 日

宗教法人 ○○寺

精算印

出張日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	日間
出張先及び目的		
区分	請求明細	金額
日当		
宿泊料		
交通費		
通信費		
	合計	

上記の通り領収（精算）致しました。

印

※この書類見本は一例であり、全ての宗教、宗派にあてはまるとは限りません。

当該宗教法人に合わせてカスタマイズされることをおすすめします。

族の範囲及び順位については下記のとおりとする。

(1) 配偶者 (2) 子 (3) 親 (4) 兄弟姉妹

ただし、同順位の者が2名以上となる場合は、その内最年長者を代表として、その者に支払う。

第9条（事情変更による改定）

この規程は、責任役員会の決議をもって随時改定することができる。ただし、責任役員会において既に決議を得た法務従事者に対して支給する退職慰労金等は、決議当時の規程によるものとする。

第10条（制度の運営）

本制度運営のため、〇〇生命保険株式会社と法務従事者退職金保険契約を締結し、基金の一部をそれにより準備するものとする。

付 則

第1条 本制度は平成 〇年 〇月 〇日から実施する。

宗教法人 〇〇寺

代表役員 〇〇 〇〇

※この書類見本は一例であり、全ての宗教、宗派にあてはまるとは限りません。

当該宗教法人に合わせてカスタマイズされることをおすすめします。

責任役員会議事録付則（例）

弔慰金	業務上死亡：報酬月額×36ヵ月 業務外死亡：報酬月額× 6ヵ月
死亡退職金	〇〇生命保険(株)の生命保険金を充当する。
慰労退職金	〇〇生命保険(株)の〇〇保険及び〇〇保険の解約返戻金、または満期保険金のどちらかを充当する。
法人留保金	上記支出後の残余金 (残余金の額は役員内規による)

※この書類見本は一例であり、全ての宗教、宗派にあてはまるとは限りません。

当該宗教法人に合わせてカスタマイズされることをおすすめします。

宗教法人 A 寺 責任役員会議事録

1. 日 時 平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日 〇〇時〇〇分 ～ 〇〇時〇〇分

2. 場 所 宗教法人 A 本堂

3. 出席者 代表役員 〇〇 〇〇 印

責任役員 〇〇 〇〇 印

責任役員 〇〇 〇〇 印

4. 議 題

住職、副住職、及び法務員の生命保険加入による死亡退職金、弔慰金、退職慰労準備金等の資金確保に関する件。

5. 議事の経過及び決定事項

議題について代表役員から「住職、副住職、及び法務員の一身に万一の事故があった場合及び退職時においては、当法人の存続にも重大な影響を及ぼすとともに、万一の場合には、その家族への経済的打撃も計り知れない。法人の運営、退職者及び遺族への安全措置のために〇〇生命保険会社との間に締結した生命保険制度を活用して、退職者及びその遺族への退職慰労金及び弔慰金並びに死亡保険金の資金を確保する。また、この保険料はA寺一般会計から支出するものとする」との提案があり賛否を問うたところ、全員異議無く提案通り可決した。

責任役員会議事録付則

弔 慰 金	業務上死亡：報酬月額×36ヵ月 業務外死亡：報酬月額×6ヵ月
死亡退職金	〇〇生命保険（株）の生命保険金及び当法人の剰余金を充当する。
慰労退職金	〇〇生命保険（株）の〇〇保険の解約返戻金、または満期金及び当法人の剰余金を充当する。
法人留保金	上記支出後の剰余金 (剰余金の額は役員内規による)

※この書類見本は一例であり、全ての宗教、宗派にあてはまるとは限りません。

当該宗教法人に合わせてカスタマイズされることをおすすめします。