

理事及び議員に対する旅費及び報酬補償規程

制定 平成 17 年 4 月 1 日

理事及び議員に対する旅費及び報酬補償規程

(目的)

第1条 この規程は、理事及び議員の旅費並びに報酬補償に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(旅費の支給)

第2条 組合の理事又は議員が組合の用務で出張する場合には、職員出張旅費規程に準じて旅費を支給する。ただし、組合外から旅費又は手当を受ける場合は、その限度において支給しない。

2 旅費の支給は、理事議員にかかわらず課長以上の扱いとする。

(出張の手續)

第3条 出張は、あらかじめ所定の手續を経なければならない。

(旅費の計算等)

第4条 旅費はやむを得ない事情の場合を除く外、最も経済的な通常の経路及び方法により計算する。ただし、旅行中天災、疾病その他やむを得ない事由で滞在した場合には、その日数を旅行日数に算入して計算する。

2 旅費計算上の出張日数は、特別の場合を除く外、出張のために現に必要な日数による。

3 計算上の日数に端数を生じたときは、これを1日とする。

4 旅費計算の出発点、帰着点は、その者の勤務場所とする。

(旅費の支払)

第5条 旅費の支払は、所定の旅費請求書によって行なう。

(旅費の概算払)

第6条 旅費はその概算額を前渡することができる。ただし、出張後遅滞なく精算するものとする。

(旅費の準用)

第7条 この規程に定めのない事項に関しては、職員出張旅費規程を準用する。

(報酬の支給)

第8条 組合の理事及び議員が、組合の職務を行なうため事業主より平常の業務に対する報酬の全部又は一部を受けることができない場合においては、その受けることができなかった額の限度においてこの規程による補償額を支給することができる。

(補償の手續)

第9条 前条の規定によって事業主から受けることができなかった者は、その受けることができなかった額を記載した請求書を理事長に提出しなければならない。

2 前項の請求書には、報酬を受けることができなかった額及び受けることができない旨の事業主の証明書を添付しなければならない。

(休日及び時間外の報酬)

第10条 理事又は議員が組合の職務を行うため時間外又は休日(祝祭日)等に行動する場合は、時間外又は休日勤務手当を支給することができる。

(休日及び時間外手当の支給額)

第11条 前条の時間外又は休日勤務手当額は、職員給与規程による算定方式によって得られた額とする。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

出張旅費申請書様式

| | | |
|------|-----|-----|
| 常務理事 | 事務長 | 担当者 |
| | | |

出張旅費 申請書

エイチ・アイ・エス健康保険組合 殿

申請日 平成 年 月 日

組合会出席者

氏 名

㊞

| | |
|------|-----------------------------|
| 出張目的 | |
| 出張先 | |
| 出張期間 | (出発)平成 年 月 日 ~ (帰着)平成 年 月 日 |

下記のとおり旅費を請求します。

経費の内容 (請求時には領収書を添付すること)

| 日付 | 区分 | 支払先 | 内容 | 金額 |
|----|----|-----|----|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合計 | | | | |

振込先口座 (振込先口座は個人に限る)

| | | | |
|-------|-------|------|-------|
| 金融機関名 | | 支店名 | |
| 口座種別 | 普通・当座 | 口座番号 | |
| 口座名義 | ツガナ | | |