

## 出張旅費等について

### (1) 国内出張の日当及び宿泊料

#### 日当(定額)

役員は3,100円、一般職員は2,400円としています。

#### 宿泊料(上限額)

代表取締役は17,200円、その他の役員は14,900円、一般職員は職階に応じて13,400円～11,000円をそれぞれ上限額として、実費支給としています。

### (2) 外国出張の航空座席

役員はビジネスクラス、一般職員はエコノミークラスとしています。

なお、規程上、代表取締役はファーストクラスとなっておりますが、運用上、他の役員と同様にビジネスクラスを使用しています。

### (3) 外国出張の日当及び宿泊料

#### 日当(定額)

出張先の区分により、役員は7,500円～4,400円、一般職員は5,300円～3,200円としています。

#### 宿泊料(上限額)

出張先の区分により、代表取締役は29,000円～17,400円、その他の役員は25,700円～15,500円、一般職員は職階に応じて22,500円～9,700円をそれぞれ上限額とし、実費支給としています。

## 役員車について

業務の必要性、時間効率性及びセキュリティ上の観点から、乗用車タイプの社用車を借り上げています。

- ・代表取締役専務 出退社時の送迎及び外出に係る移動に使用。
- ・常務取締役 出退社時は公共交通機関を利用。  
業務上必要な場合は、上記の社用車や他のワゴンタイプの社用車等を使用。