

5月14日 中央本部

中央本部 賃金制度等の改正について提案を受ける！その②

2. 旅費制度の改正 (つづき)

- ◎旅費の種類の見直し 日当及び宿泊諸雑費を廃止する。
※業務上必要な経費が発生した場合には実費を支給する。
- ◎連絡旅費の見直し 業務旅費とし、交通費及び宿泊費を支給する。交通費は実費支給とし、宿泊料は13,000円を支給する。
- ◎職務旅費の見直し 助勤旅行の旅費、乗務員の旅費及びその他乗務の旅費を廃止する。
- ◎赴任旅費の見直し 転勤のための費用として交通費・宿泊費・移転料及び扶養親族移転料を支給する。家財運送料は会社が定める範囲内で会社が実費を負担し、会社間精算へ変更する。
※移転料は、転勤によって住居を移転した場合に40,000円を支給する。
※扶養親族移転料は、社員の赴任に伴い扶養親族の住居を移転した場合に、扶養親族1人当たり10,000円を支給する。
- ◎外国旅行の旅費の見直し
 - ・交通費、宿泊料及び旅行雑費（予防注射料、旅券交付手数料、査証手数料及び出入国税等）は、実費を支給する。宿泊料は会社が定める範囲内において実費を支給する。
 - ・食卓料は廃止する。
 - ・地域・役職別であった日当や渡航準備の支度料は廃止し、渡航諸費（外貨交換手数料を含む）を、旅行中の日数に応じて1日あたり9,000円を支給する。

《日当などの廃止の伴う特別措置》 以下の通り一時金を支給する。

- ①社員個々の各3年分の日当等の支給実績（業務連絡旅行の日程については必要な調整を行う）に基づく1箇月平均の支給額を基礎額とする。（端数処理あり）⇒「一時金支給基礎額」
- ②基礎額に36を乗じた額を、一時金として支給する。支給時期は、令和2年度夏季手当支給時とする。
※退職までの月数を乗じる数の上限とする。
※定年後、会社において勤務するエルダー社員となった場合には特例措置を設ける。
※グリーンスタッフ、エルダー社員（出向休職を除く）にも契約期間に応じて一時金を支給する。

（一時金支給額の例）1箇月平均金支給額が7,030円の場合（定年まで3年以上）

※端数処理：50円以上は100円に切り上げ。50円未満は切り捨て。

⇒「一時金支給基礎額」

7,000円（端数処理した額）×36（箇月）＝252,000円