

教員採用面接旅費支給規程

（目的）

第1条 この規程は、北星学園余市高等学校（以下「本校」という。）が実施する教員採用選考に際し、応募者に対して支給する旅費その他必要な経費に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（対象者）

第2条 旅費の支給対象者は、本校が実施する採用選考において、校長が面接への来校を要請した応募者とする。

（支給対象経費）

第3条 支給対象となる経費は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 航空運賃
- 二 鉄道運賃
- 三 バス運賃
- 四 船舶運賃
- 五 宿泊費
- 六 有料道路通行料
- 七 その他校長が必要と認める経費

（支給額）

第4条 旅費は実費額を支給するものとする。

- 2 旅費は、応募者の居住地又はこれに準ずる場所から面接会場までの最も経済的かつ合理的な経路及び方法により算定するものとする。
- 3 北海道内に居住する応募者に対する旅費の支給額は、1万円を上限とする。
- 4 北海道外に居住する応募者に対する旅費の支給額は、5万円を上限とする。

（自家用車の利用）

第5条 応募者が自家用車を利用した場合の旅費は、居住地から面接会場までの最も経済的かつ合理的な経路による走行距離に1キロメートル当たり20円を乗じて得た額とする。

- 2 有料道路通行料は、領収書の提出があった場合に限り、実費を支給することができる。
- 3 自家用車を利用した場合は、走行経路及び走行距離を記載した書類を提出しなければならない。

（請求手続）

第6条 旅費の支給を受けようとする者は、教員採用面接旅費請求書（様式第1号）その他本校が指定する書類を提出しなければならない。

- 2 前項の請求には、次の各号に掲げる書類を添付するものとする。
 - 一 交通機関の利用料金を証する領収書又は利用明細書
 - 二 航空機を利用した場合は、航空券の半券、搭乗証明書その他搭乗の事実を確認できる書類
 - 三 宿泊費に係る領収書

- 四 有料道路通行料に係る領収書
- 五 その他本校が必要と認める書類

(支給方法)

第7条 旅費は、応募者が指定する金融機関の口座に振り込む方法により支給する。

(補則)

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、2026年10月1日から施行する。