

「出張旅費規程を作ろう」

コラム読者の皆様こんにちは！
内山会計の内山でございます。

この記事では個人事業主の方・小規模事業者の方へ向けて、税理士・会計士としての立場から、専門的な知識・情報をわかりやすく解説してまいります。

読者の皆さんは「出張」をされることがあるでしょうか？ 私は仕事柄お客様に直接お会いしないと出来ないことが多くありますので「出張」が多くなってしまいますが、その際の交通費精算やその他経費の精算方法について「出張旅費規程」を元に行っています。

コロナの感染が落ち着いてきたことと比例して、出張を再開させる企業も増えてきました。そこで今回は『出張旅費規程を作ろう』と題し、社会通念上妥当とされる出張旅費規程の作り方について基本を解説してまいります。

私の様に出張が多い業種の方であれば参考になりますので、ぜひ最後までお付き合いください。

出張旅費規程とは？

出張旅費規程とは法人のみが作成できる、出張に関わる交通費や宿泊費、接待交際費の範囲、出張手当(日当)などを定めた社内規程です。

例えば「勤務地から100キロ以上離れた場所に行く場合は出張として取り扱う」「日帰り出張の場合は日当5,000円」など、自社で自由に決めることが出来、法的に明確な決まりというものはありません。しかし、既述の通り社会通念上妥当であるか否か？ 同業・同規模他社と比較して大きく異なっていないか？ など注意しなければならない点も多く存在します。

他方、メリットとしては法人の経費精算・出張手配の事務処理簡略化、日当は損金として計上が可能となり節税にも繋がる。というものが上げられます。

それでは具体的に「出張旅費規程」の作り方について見て行きましょう。

出張旅費規程の作り方

出張旅費規程を作る前に知っておいていただきたい事として、全従業員を対象とした規程で無ければならないという点があります。例えば役員のみ適用するというのであれば、給与扱いとなる可能性は非常に高いですし、反対にアルバイトやパートの方であっても出張の可能性があるのであれば、規程の対象に入れるべきです。

ただし、役職によって金額の差をつけることは可能ですので、例えば役員は日当1万円、管理職は8千円、一般職員は6千円などのようにすることも出来ます。また、無駄な費用を抑えるために交通機関、宿泊施設の利用ルールを厳格に定めておく必要もあると言えるでしょう。

まずは出張の定義を決める

どのようなことを「出張」と呼ぶのかはつきりさせる必要があります。

一般的には勤務地より100キロ以上離れた場所へ仕事で行く際に「出張」と定義するケースが多いですが、距離により「近出張」「遠出張」として、出張の種類を分けるケースも見られます。

いずれにせよ、自社にとって何が「出張」となるか慎重に検討し、定義付けすると良いでしょう。

費用その①「交通費」

出張に関わる代表的な費用として、「交通費」「宿泊費」「出張手当(日当)」が存在します。

まずは「交通費」についてですが、これは原則実費支給となります。役職によりグリーン車やビジネスクラスの使用を認める場合は、どの役職から認めるのか？といった規程も必要になります。

また、自家用車の使用については「自家用車両使用管理簿」などを用意し、行先・走行距離・使用高速道路について記録を残しておく良いでしょう。走行距離に基づき事前に取り決めたガソリン代を支給することになりますが、管理簿があれば本当に出張を行ったという証拠にもなりますので、従業員の自家用車を多く使用する会社では必ず作成しておきたいものです。

費用その②「宿泊費」

次に宿泊費ですが、これも原則実費精算が一般的です。役職による差をつけるのであれば、役員は一泊1万円まで、管理職以上は9千円、一般職員は8千円などと取り決めておく良いでしょう。

後に述べる出張手当(日当)に宿泊費を含んで支給するというケースも存在しますが、実費精算と比べ会社の負担が大きくなることも予想されますので、企業規模や出張頻度に合わせて宿泊費の取り扱いを決定して行きましょう。

費用その③「出張手当」

最後に出張手当(日当)ですが、「社会通念上常識的な金額」であれば問題はありません。先の費用同様、役職ごとに差をつけることも可能です。

出張手当は給与扱いになりませんので、会社のお金を個人に移すことが出来る手段にはなりませんが、既述の通り“常識的な範囲”を越えた日当である場合は、税務調査で否認される可能性も高くなりますので、専門家へ相談してから決めて行くことをおすすめ致します。

規程を作った後は？

出張旅費規程を作成した後は社内の出張に関わる申請フローも構築する必要がありますので、忘れずに構築しておきましょう。

例えば、出張申請、出張承認、費用の仮払い、出張終了後の精算と報告書の提出などのようにフローを構築し整備することで、出張旅費規程は意味のあるものとなります。

今回のまとめ

コロナの広がりも以前に比べ落ち着きを見せてきたように感じますが、まだまだ油断は出来ませんので、出張をされる際は十分な感染対策を行っていただければと思います。

また、今回取り上げた出張旅費規程ですが「正解」と呼べる形は会社によって異なりますので、不安を覚える場合はお気軽に当事務所までご相談ください。

今回も最後までお読みいただきありがとうございました。