

(14) 旅費規程

(国内)

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、評議員、役員、委員及び職員が会長の命により国内出張する場合の旅費の支給について定める。

第2章 旅 費

(旅費の区分)

第2条 出張にあたっては、次に定める旅費を支給する。

- 1) 交通費
- 2) 日 当
- 3) 宿泊料

第3条 旅費は別表に定める等級の料金を支給する。

(交通費)

第4条 交通費は全て実際の経路により支給する。但し、その経路は最短時間の経路とする。なお、営業用乗用車(ハイヤー、タクシー等)の利用は原則として認められない。

- 2 下級者が上級者に随行するとき、またこれに準ずる場合は、上級者の等級区分による交通費を支給する。
- 3 加盟団体代表者会議及び全国事務局長会議出席者には、各加盟団体登録所在地の都道府県庁所在地から会議開催地までの交通費1名分が支給される。

(航空機の利用)

第5条 航空機の利用が必要であると専務理事が認めたときは、その実費を支給する。

(本会所有車利用の場合)

第6条 本会所有車を利用したときは、この区間の交通費は支給しない。

- 2 本会所有車の運行に伴う高速道路通行料金、ガソリン代、修理費、駐車料その他の経費は実費を支給する。
- 3 本会所有車による出張中、所有車の使用が不可能となったり、特殊な業務のため、他の交通機関を利用したときは、この区間の交通費は実費を支給する。
- 4 本会所有車を利用するときは、専務理事の承認を得なければならない。

(日当、宿泊料)

第7条 日当及び宿泊料は次章の定めるところにより、出張の初日から最終日まで、暦日により出張日数、宿泊日数に応じて別表に定める料金を支給する。

- 2 第11条に定める日帰り出張で、午後出発、午前帰着あるいは片道50km以内で昼食時間を挟み4時間以内の出張の場合の日当は半額支給とする。
- 3 本協会専門委員会の宿泊料は、委員長が承認した場合のみ支給する。
- 4 加盟団体代表者会議及び全国事務局長会議出席者には日当及び宿泊料は支給されない。

(旅費を他より受けた場合の取り扱い)

第8条 本会が旅費の全部又は一部を、招待その他の理由により他から費用の支払いを受けたときは、本規程に定める旅費を減額又は支給しないことがある。

第3章 出張旅費

(出張旅費の区分)

第9条 出張旅費は、出張の目的、距離により次のとおりとする。

- 1) 普通出張旅費
- 2) 日帰り出張

(普通出張旅費)

第10条 出張の目的が時間及び距離にかかわらず、宿泊(船車中泊を含む)を要する出張を普通出張とする。

- 2 普通出張旅費は、第2条に定めるものとし、第3条から第8条までの定めるところにより支給する。

(日帰り出張旅費)

第11条 出張の目的が時間及び距離にかかわらず、出発の当日帰着できる出張を日帰り出張とする。

- 2 日帰り出張旅費は、第2条に定めるものとし、第3条から第8条までの定めるところにより支給する。

第4章 出張手続

(出張の申請)

第12条 出張するときは、あらかじめ所定の「出張申請書及び予定表」にそれぞれ必要事項を記入の上、専務理事宛に提出し、承認を得なければならない。

(旅費の仮払)

第13条 出張者が前条の承認を得たときは、出張に要する費用の仮払を受けることができる。

(出張報告書)

第14条 出張者は出張終了後「出張報告書」を作成のうえ、3日以内に専務理事あて、報告しなければならない。

(旅費の精算)

- 第15条 出張者は出張終了後すみやかに「出張旅費精算書」を作成し、専務理事の承認を受けたうえ3日以内に旅費の精算をしなければならない。
- 2 実費の支出を証明するため、前項の精算書に領収書となる書面を添付しなければならない。
但し、領収書を徴することが出来ないときは、支払報告書を提出することを要する。
- 附 則 この規程は平成23年12月17日制定、平成24年4月1日より施行する。
- 2 この規程は平成24年6月3日に一部改訂、平成24年6月3日より施行する。
- 3 この規程は平成26年12月13日に一部改訂、平成26年12月13日より施行する。

(海外)

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、評議員、役員、委員及び職員が会長の命により外国に出張する場合の旅費に関する事項を定める。

(適用)

第2条 本規程は、出張者が出張期間中これを適用する。

2 出張の期間は出張者が本国を離れる出発の日より帰国の日までとする。但し時差を考慮したうえ暦日計算とする。

第2章 旅 費

(旅費の区分)

第3条 出張にあたっては、次に定める旅費を支給する。

- 1) 交 通 費
- 2) 日 当
- 3) 宿 泊 料
- 4) 旅行雑費

第4条 旅費は別表に定める等級の料金を支給する。

(旅費の計算)

第5条 旅費の計算は、出発日の為替レートにより現地通貨に換算し計算する。

(交通費)

第6条 交通費は出張者が本国を出発し、帰着するまでに要した交通費であって、現に支払った交通機関の運賃実費を支給する。

2 本国における出発までの交通費及び帰着後に要する旅費、宿泊料、日当は国内旅費規程を適用する。

(日当、宿泊料)

第7条 日当は別表に定める金額を支給する。

第8条 宿泊料は別表に定める金額を概ねとするが、実費精算を原則とする。

(旅行雑費)

第9条 旅行雑費は海外出張における通信費、接待費、資料購入費及び研究費、その他業務上必要と認められる費用とし、出張期間中実際に使用した実費を支給する。

但し上記経費については、報告書及び領収書又はこれに代わる書面を添付して請求しなければならない。

(海外渡航手続費)

第10条 海外渡航手続費として、出入国税、旅券交付手数料及び査証料、外貨交換手数料ならびに予防注射料、その他の実費はこれを支給する。

(旅費を他より受けた場合の取り扱い)

第11条 本会が海外旅行を目的とする団体に旅費の全部又は一部を会費その他の形式で支払ったとき、又は、招待その他の理由により他から費用の支払いを受けたときは、本規程に定める旅費を減額又は支給しないことがある。

(出張中の病気、事故)

第12条 傷病、交通途絶その他やむを得ない事由により、事情審査のうえ、その期間の旅費を支給する。

第3章 出張手続

(出張の決裁)

第13条 海外出張は全て会長決裁とする。

(出張の申請)

第14条 出張するときは、あらかじめ所定の「出張申請書及び予定表」にそれぞれ必要事項を記入の上会長宛に提出し、承認を受けなければならない。

(旅費の仮払)

第15条 出張者が前条の承認を受けたときは、出張に要する費用の仮払を受けることができる。

(保険)

第16条 出張者には出発の日を起点として、海外傷害保険を付保し、保険料は本会がこれを負担する。但し、保険金の限度は、死亡30,000千円、疾病・傷害各3,000千円を原則とする。

- 2 出張中不慮の災害又は急病により多額の医療費を要し、前項の特約保険をもってなお不足を生じたときは状況によりその不足額を支給することがある。

(出張報告書)

第17条 出張者が海外から帰国したときは、「出張報告書」を作成のうえ、1週間以内に専務理事を経由して会長宛に提出しなければならない。

(旅費の精算)

第18条 出張者が海外から帰国したときは、すみやかに「出張精算書」を作成し、専務理事の承認を受けて1週間以内に旅費の精算をしなければならない。

- 2 実費の支出を証明するため、前項の精算書に領収書となる書面を添付しなければならない。但し、領収書を徴することが出来ないときは、支払報告書を提出することを要する。

(突発事故による帰国)

第19条 出張者の都合により中途帰国をするときは、会長承認ある者に限り、帰国旅費を本会において負担する。

- 附 則 この規程は平成23年12月17日制定、平成24年4月1日より施行する。
- 2 この規程は平成24年6月3日に一部改訂、平成24年6月3日より施行する。

別表

区分	会長・副会長・専務理事	評議員・理事・監事	委員・事務局員	
交通経路片道 70 km 未満	航空機	ビジネス	エコノミー	エコノミー
	鉄道	新幹線：不適用 特 急：不適用	新幹線：不適用 特 急：不適用	新幹線：不適用 特 急：不適用
	日 当	¥4,000	¥3,500	¥3,000
	宿泊費	¥15,000 (上限)	¥14,000 (上限)	¥13,000 (上限)
交通経路片道 70 km 以上	航空機	ビジネス	エコノミー	エコノミー
	鉄道	新幹線：不適用 特 急：グリーン	新幹線：不適用 特 急：普 通	新幹線：不適用 特 急：普 通
	日 当	¥4,000	¥3,500	¥3,000
	宿泊費	¥15,000 (上限)	¥14,000 (上限)	¥13,000 (上限)
交通経路片道 100 km 以上	航空機	ビジネス	エコノミー	エコノミー
	鉄道	新幹線：グリーン 特 急：グリーン	新幹線：普 通 特 急：普 通	新幹線：普 通 特 急：普 通
	日 当	¥4,000	¥3,500	¥3,000
	宿泊費	¥15,000 (上限)	¥14,000 (上限)	¥13,000 (上限)

注) 日当には昼食費(¥1,500-)、宿泊費には夕食費(¥2,000-)・朝食費(¥1,000-)がそれぞれ含まれる。