

(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。
- 2 本会より依頼を受けたものに対して支給する旅費に関しては、他に特別に定める場合を除きこの規程による。

第2章 旅 費

(旅費の区分)

- 第2条 旅費の区分は以下のとおりとする。

- 1) 交通費
- 2) 日 当
- 3) 宿泊料
- 4) 食 費

- 第3条 交通費・日当・宿泊料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且つ最も経済的な経路とする。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。
なお、都道府県以外の加盟団体については、出席者の居住する都道府県庁所在地からとする。
- 4 航空賃は、緊急用務又は会務のため必要があると専務理事が認める場合に、現に支払う航空運賃により支給する。
必要があると認める場合：
7時00分出発最寄駅、22時00分帰着最寄駅を基準に判断する。
本州・北海道・四国・九州・沖縄間の移動でおおむね800km以上を基準に判断する。

(日当)

- 第5条 日当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に応じて別表に定める料金を支給する。但し、用務のない前泊後泊については出張日数に含まれない。
- 2 加盟団体代表者会議出席者には日当は支給されない。

(宿泊料)

- 第6条 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に暦日により出張日数に応じて別表の定める料金を支給する。
- 2 出発地最寄駅を7時00分以前に出発もしくは目的地最寄駅22時00分以後に到着の場合、宿泊料(前泊・後泊)を支給することができる。
 - 3 本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出席者には宿泊料は支給されない。
 - 5 宿泊料は別表に定める金額を概ねとするが、実費精算を原則として支給する。

(食費)

- 第7条 食費は朝食、昼食、夕食の回数に応じ、支給することができる。
食費は、朝¥1,000、昼¥1,500、夜¥2,000を概ねとするが、実費精算を原則とする。

(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
 - 2) 日帰り出張

(普通出張)

- 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。

(日帰り出張)

- 第11条 出張の目的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。
7時00分出発地最寄駅、22時00分帰着最寄駅を基準とする。片道100km以上を出張と扱う。
【出発地(自宅・事務局など)～目的地】

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、原則として7日以内に専務理事宛に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、原則として7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。
 - 4 この規程は平成29年12月16日に一部改訂、平成30年4月1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。
- 2 本会より依頼を受けたものに対して支給する旅費に関しては、他に特別に定める場合を除きこの規程による。

(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 旅費の区分は以下のとおりとする。
- 1) 交 通 費
 - 2) 日 当
 - 3) 宿 泊 料
 - 4) 食 費
 - 5) 旅行雑費
 - 6) 海外渡航手続費

- 第4条 交通費・日当・宿泊料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、出発日ないしは滞在中の為替レートにより換算し計算する。

(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)

- 第7条 日当は別表に定める金額を支給する。

(宿泊料)

- 第8条 宿泊料は別表に定める金額を概ねとするが、実費精算を原則として支給する。

(食費)

第9条 食費は、朝食、昼食、夕食の回数に応じ、支給することが出来る。
食費は、朝¥1,000、昼¥1,500、夜¥2,000を概ねとするが、実費精算を原則とする。

(旅行雑費)

第10条 用務先滞在中における通信費、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11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12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13条 傷病、交通途絶その他やむを得ない事由が発生した場合には、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14条 海外出張は全て専務理事決裁とする。

(出張の申請)

第15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、承認を受けなければならない。

(旅費の仮払)

第16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出来る。

(保険)

第17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18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、原則として7日以内に専務理事宛に提出しなければならない。

(旅費の精算)

第19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原則として7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。

(突発事故による帰国)

第20条 出張者の都合により中途帰国をするときは、専務理事承認ある者に限り、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。
 - 3 この規程は平成29年12月16日に一部改訂、平成30年4月1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・事務職員
鉄道経路片道50km未満	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	¥20,000 (上限)	¥15,000 (上限)	¥15,000 (上限)
鉄道経路片道50km以上70km未満	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	¥20,000 (上限)	¥15,000 (上限)	¥15,000 (上限)
鉄道経路片道70km以上	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	¥20,000 (上限)	¥15,000 (上限)	¥15,000 (上限)
航空機		ビジネス	エコノミー	エコノミー

※鉄道経路の距離は自宅最寄駅から目的地までの距離をもとに区分する。

※宿泊料は実費精算を原則とする

※宿泊料には朝食を含む(¥1,000)。素泊まりの場合には、
上限金額の枠内で朝食代(¥1,000)を支給することが出来る。