

第3章 旅費

第1節 総則

第25条 (目的)

この章は、評議員、役員、委員及び職員の旅費の支給について定める。

- 2 本協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節 国内旅費

(旅費の区分)

第26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27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。

第28条 (交通費)

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分出発地最寄駅、22時00分帰着地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。

第29条 (日当)

日当は用務の初日から最終日まで、日数に応じて支給する。但し、用務のない前泊後泊については日数に含まれない。

- 2 加盟団体代表者会議出席者には日当は支給されない。

第30条 (宿泊料)

宿泊料は用務の初日から最終日まで、日数に応じて支給する。

- 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上限とし、実費精算を原則として支給する。

第31条（食費）

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（全て税込み）を上限とし、実費精算を原則とする。

第32条（旅費を他より受けた場合の取り扱い）

本協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節 海外旅費

第33条（適用）

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。
- 3 本国を出発するまでの旅費及び帰着後に要する旅費は本規程第2章 国内旅費を適用する。

（旅費の区分）

第34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35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。

第36条（旅費の計算）

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。

第37条（交通費）

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。

第 38 条 (日当)

日当は別表に定める金額を支給する。

第 39 条 (宿泊料)

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。

- 2 やむを得ない理由で別表に定める上限を超える場合は、後日専務理事に報告し、承認を得ること。

第 40 条 (食費)

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 を上限とし、実費精算を原則とする。

- 2 やむを得ない理由で前項に定める上限を超える場合は、後日専務理事に報告し、承認を得ること。

第 41 条 (旅行雑費)

旅行雑費は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、用務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。

第 42 条 (海外渡航手続費)

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。

第 43 条 (旅費を他より受けた場合の取り扱い)

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 44 条 (出張中の病気、事故)

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。

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。

※上記金額は全て税込みとする(日当を除く)。