

特定非営利活動法人但馬サッカー協会 旅費規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、役員及び職員等が、会長の命により出張する場合の旅費について定めるものとする。

(旅費の種類)

第2条 旅費の種類は、次のとおりとする。

- (1) 国内出張旅費
- (2) 海外出張旅費

2 海外出張旅費については、理事会にて別に定める。

(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

(旅費の計算)

第4条 旅費は、すべて経済的に安価な順路によって実費を支給する。

但し、但馬という地域性を考慮し、車両での出張も考慮する。

(交通費の計算)

第5条 交通費は、次の区分によって料金を支給する。

- (1) 鉄道料金
- (2) 船舶料金
- (3) 航空料金
- (4) 車両料金
- (5) その他の交通料金

2 急行料金、特別急行料金及び寝台料金は、理事会が業務の都合上必要と認めたときに限り実費を支給する。

3 自動車の運行にともなう高速料、ガソリン代、駐車料その他の経費は、実費を支給する。

(日当及び宿泊料)

第6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、宿泊日数に応じて日当 2,000 円、宿泊料は、10,000 円又は実費の安い額を支給する。

2 前項にかかわらず鉄道、船舶などの交通機関においては、暦日 2 日にわたって乗車し、又は 4 時間以上宿泊する船車中泊となる場合は、前項の宿泊料の 50%を支給する。

3 規定の宿泊料を上回る宿舎を手配せざるを得ない場合は、事前に理事会の承認を得ること。

第2章 出張旅費

(出張旅費の区分)

第7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) 日帰り出張旅費

(普通出張旅費)

第8条 出張の目的、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、交通費、日当及び宿泊料とし、第5条から第6条に定めるところにより支給する。

(日帰り出張旅費)

第9条 出張の目的にかかわらず、出発の当日帰着できる出張は、実費分として旅費を支給する。

2 日帰り出張者が業務の都合上やむを得ない事由によって宿泊の必要が生じたときは、普通出張に準ずる

ものとして第5条から第6条に定めるところにより旅費を支給する。

第3章 出張手続

(出張の申請)

第10条 出張するときは、あらかじめ所定の「出張旅費申請書」にそれぞれ必要事項を記入の上、事務局あてに提出し、理事会の承認を得なければならない。(旅費の仮払い)

第11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金額の仮払いを受けることができる。

(出張報告書)

第12条 出張者は、出張終了後「出張報告書」を作成の上、7日以内に事務局あてに報告しなければならない。

(出張の精算)

第13条 出張者は、出張終了後すみやかに所定の「出張旅費清算書」を作成して、事務局が理事の承認を受けた上、7日以内に旅費の精算をしなければならない。

2 実費の支給を受けるときは、その支出を証明するため、前項の精算書に領収証書となる書面を添付しなければならない。

ただし、領収証書を徴することができないときは、支払報告書を提出することを要する。

(雑 則)

第14条 本規程に定めるもののほか、事務の処理に関して必要な事項は、理事会が定める。

第15条 本規程の改廃は、理事会の議決による。

附 則 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

出張旅費申請書				会長	事務局長	係
出張者名	印	年 月 日	年 月 日～ 月 日			
出張先		会議名等				
内容		旅費計算				
		交通費				
		日 当				
		宿泊料				
		合 計				
備考						

出張旅費精算書				会長	事務局長	係
出張者名	印	年 月 日	年 月 日～ 月 日			
出張先		会議名等				
変更内容		旅費計算	申請額	変更額	増減額	
		交通費				
		日 当				
		宿泊料				
		合 計				
備考 (変更分のみ記入してください。)						