

国内出張旅費規程

(目的)

第1条 この規程は「就業規則」の国内出張旅費(以下「旅費」という。)の定めに基づいて理事、監事、職員の国内出張の費用に関する事項について定める。

(旅費の区分)

第2条 旅費は、つぎの各号に定める費用とする。

- (1) 交通費
- (2) 宿泊費
- (3) 日当
- (4) その他

2 前項に記載のない旅費は一切支給しない。

(交通費)

第3条 交通費は、協会が認めるもっとも合理的な電車経路(バスも含める)の金額とし、障害者手帳を所有している場合は適用後の交通費を支給する。(一部の私鉄(千葉モノレール等)、バス等において、一人でも障害割引可のものがあるので注意すること。)

- 2 ハイヤー、タクシー、レンタカーの利用は原則として認めない。
- 3 前項にかかわらず、交通機関による旅行が困難な場合で、その利用の必要性やむを得ない事由が確認できる場合のみ、ハイヤー、タクシー、レンタカーを利用することができる。
- 4 飛行機を除き、領収書は不要とし、IC 料金での精算とする。
- 5 自宅の最寄駅またはバス停から現地の最寄駅またはバス停までの往復分とする。

(交通費の不支給)

第4条 定期券を所有している場合は、その区間にかかる交通費は支給しない。

(航空の利用)

第5条 航空の利用が必要であると理事会が認めた場合はその実費を支給する。

ただし、電車の利用にて、4時間以上かかる場合、無条件に航空の利用は認める。

なお、障がい者割引運賃、あるいは最安の航空券の交通費を支給する。

(自家車の利用)

第6条 荷物運搬のために自家車の利用が必要であると理事会が認めた場合は自宅から目的地までの距離により次のとおりとする。

- (1) 距離 1km 毎に上限 37 円を支給する。
- (2) 高速道路の利用は領収書の提出があった場合に限り支給する。
- (3) 駐車場

(宿泊費)

第7条 宿泊費(税およびサービス料を含む)は1泊上限 19,000 円の範囲内で、実費を宿泊数に従って支給する。ただし、やむを得ない事情により上限額を超える場合は事前に理事会へ連絡し、認めた場合に限り、実費(税およびサービス料を含む)を支給する。

- 2 大会、会議の開始時間に間に合う公共機関、会議の終了後に帰る公共機関が無い場合は前泊もしくは宿泊を認める。
- 3 前項にかかわらず大会、会議が連日となる場合は、その間の宿泊は認める。

(日当)

第8条 日当は、理事会が認めた行事に対して1日 3,000 円を支給する。

- 2 但し、半日の場合、1/2 の減額として 1,500 円を支給する。

(1日は4時間以上、半日は4時間未満を指す。)

(旅費の精算)

第9条 旅費は、後日、会計より事前に指定した口座に振り込まれる。ただし、飛行機のみ領収書と半券(搭乗券)の提出を要する。

- 2 宿泊費は宿泊証明書の提出を要する。
- 3 金額が大きい場合は、会計が認めた場合に限り概算払いすることができる。
- 4 ただし、協会が旅費の全部または一部を、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、この規程に定める旅費を減額または支給しないことがある。
- 5 領収書は、宛先が「一般社団法人日本ろうあ者卓球協会」となっている場合に限る。

(その他の費用)

第10条 第2条の1項の4号に定めるその他の費用は次の各号とする。

- (1) 接待費(上限 3,000 円)

(出張の申請)

第11条 出張するときは、理事会の承認を得なければならない。なお、承認を得られなかった場合は支給しない。

(出張報告)

第12条 出張者は出張終了後に、「出張報告書」もしくは「議事録」を作成の上、2週間以内に理事会に提出しなければならない。

(その他)

第13条 障害者手帳の取扱いは別表 1 のとおりとする。

附 則

1. この規程は、平成25年6月1日より施行する。
2. この規程は、平成25年9月1日より改正施行する。
3. この規程は、平成26年4月1日より改正施行する。
4. この規程は、平成 27年 9 月1日より改正施行する。
5. この規程は、平成 28 年 6 月1日より改正施行する。
6. この規程は、平成 29 年 4 月1日より改正施行する。
7. この規程は、平成 29 年 8 月 5 日より改正施行する。
8. この規程は、令和 1 年5月 1 日より改正施行する。
9. この規程は、令和7年3月16日より改正施行する。