

定款第53条の規定にもとづき、旅費に関する規定を定める

第一条 この規定は、会員が、この法人の業務のため出張する場合の旅費の支給について定める。但し、個別の事業に於いて、旅費に関し、特別の取決めを行っている場合は、これを優先して適用するものとする。

第二条 出張にあたっては、次に定める旅費を支給する。
但し、他から出張旅費等が支給される場合は、この限りではない。

- (1) 交通費
- (2) 日当
- (3) 宿泊費

第三条 旅程及び旅費は、時間的かつ経済的に、最も合理的な経路及び方法により計算されたものを支給する。但し、天災その他特別の事情により、やむを得ないときは、実際の経路により支給する。

第四条 出張者が利用する交通機関の等級は、別表によることを原則とする。
特別急行、航空機、及びタクシーの利用については、次の通りとする。

- (1) 特急及び新幹線は、片道100km以上のとき
但し、早朝に出発する場合や帰着が遅くなる場合は事前に専務理事の了承を得て利用することができる。
- (2) 航空機は、出張日程が、1日以上短縮できるとき及び業務上時間的な短縮が必要なとき
- (3) タクシーは、他に適当な交通機関がないとき、又は緊急の用務が発生したとき

第五条 自己所有の自動車を利用して出張する場合は、任意保険加入を原則として、その走行距離により、別表による燃料費を支給する。

- 2 高速道路又はカーフェリー等を利用したときは、実費を支給する。

第六条 日当及び宿泊料は、出張の初日から最終日まで、暦日による出張日数、宿泊日数に応じて、別表に定める料金を支給する。但し、実質4時間に満たない日帰り出張の場合は、日当を支給しない。

- 2 鉄道、船舶などの交通機関において、暦日が二日に亘って乗車し、4時間以上宿泊する船車中泊は別表に定める宿泊料の50%を支給する。

第七条 出張者が出張先から帰ったときは、速やかに「出張報告書」(別紙様式1参照)及び「出張旅費精算書」(別紙様式2参照)を、事務局長経由専務理事に提出し、承認を受けた上、旅費の精算を受けるものとする。

- 2 実費の支給を受ける時は、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。

附則 この規定は平成17年10月8日より施行する。
この規定は平成30年4月28日に改定、施行する。

別 表

交 通 費			自家用車	日 当	宿 泊 費
鉄 道	船 舶	そ の 他	走行km毎に		
普 通	普 通	実 費	30 円	2,000 円	8,000 円