

旅 費 規 程

(平成28年7月1日 施行)

一般社団法人 日本障がい者乗馬協会

旅 費 規 程

第1章 総 則

第1条（目的）

この規程は、一般社団法人 日本障がい者乗馬協会（以下、「本会」という）の業務執行のために、出張の命令（以下、「出張命令」という）を受けた者（以下、「出張者」という）が旅行する場合の旅費および宿泊費の支給について、適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

2. 職員および本会より依頼を受けた者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条（出張命令等）

出張命令は、書面または口頭により、理事長または事務局長が行う。

2. 本会が主催する各種会議等の招集は、前項に定める出張命令とみなす。

第3条（旅費の支給）

第2条の出張命令を受けて出張した出張者に対し旅費を支給する。

第4条（旅費の種類）

旅費の種類は、以下の交通費（鉄道賃、船賃、航空賃、車賃）、日当、宿泊料、食費および旅行雑費とする。

- ① 鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃等を支給する
- ② 船賃は、水路旅行について、路程に応じ旅客運賃等を支給する
- ③ 航空賃は、航空旅行について、路程に応じ旅客運賃等を支給する
- ④ 車賃は、陸路（鉄道を除く、以下同じ）旅行について、路程に応じ実費を支給する
- ⑤ 日当は、旅行中の日数に応じ1日あたりの定額により支給する
- ⑥ 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ実費を支給する
- ⑦ 食費は、旅行中の朝食、夕食の回数に応じ支給する
- ⑧ 旅行雑費は、外国への出張に伴う必要な雑費について実費を支給する

第5条（旅費の計算）

旅費は、最も経済的な通常の経路および方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、業務上の必要または天災、その他やむを得ない事情により最も経済的でない通常の経路または方法により旅行することが難しい場合には、実際の経路および方法により計算する。

第6条（旅費の前渡し）

旅費は、出発前に予算金額内で仮払いを受けることができる。

第7条（旅費の精算）

旅費の精算は、出張より帰任後、2週間以内に旅費の精算をしなければならない。

第8条（出張の区分）

出張の区分は、次のとおりとする。

- ① 国内出張は、本邦（本州、北海道、四国、九州およびその付属の島を含む、以下同じ）における旅行をいう
- ② 海外出張は、本邦と外国との間および外国における旅行をいう

第2章 国内出張の旅費

第9条（国内出張）

国内旅行に要する費用として交通費実費を支給する。

2. 前項の旅行が片道200km以上の場合、交通費実費と日当を支給する。

第10条（鉄道賃）

鉄道賃は、旅客運賃、急行料金および特急料金（新幹線特急料金を含む）とする。

2. 鉄道（新幹線を含む）を利用する場合、原則として普通車とする。
3. 急行料金は、普通急行列車を運行する線路による出張で片道50km以上のもの、特別急行列車を運行する線路による出張で片道100km以上のものに該当する場合に限り支給する。
4. 座席指定料金は、普通急行列車を運行する線路による出張で片道100km以上のものに該当する場合に限り支給する。

第11条（船 賃）

船賃は、現に利用に要する運賃を支給する。

第12条（航空賃）

航空賃は、業務の緊急性若しくは経済性を勘案して、現に支払う旅客運賃を支給する。ただし、原則としてエコノミークラスを利用するものとする。

第13条（車 賃）

車賃（バス、自動車、タクシー等）は、実費を支給する。ただし、タクシーの利用は、緊急を要する場合、本会外の者と同行する場合、重量物の運搬その他やむを得ない事由がある場合に限る。

第14条（日 当）

日当は、旅行日数に応じて「別表－1」の額を支給する。

第15条（宿泊料）

宿泊料は、旅行中の夜数に応じて「別表－2」の額を上限として、その実費を支給する。

2. 宿泊料を要しない場合は、日当のみを支給する。
3. 業務上の必要または天災その他やむを得ない事情により宿泊しなければならない場合は、その宿泊料実費を支給する。

第3章 海外出張の旅費

第16条 (海外出張)

海外出張の旅費は、交通費（鉄道賃、船賃、航空賃、車賃）、日当、宿泊料、食費および旅行雑費とする。

第17条 (鉄道賃)

鉄道賃は、現に利用に要する運賃を支給する。

第18条 (船 賃)

船賃は、現に利用に要する運賃を支給する。

第19条 (航空賃)

航空賃は、現に利用に要する運賃を支給する。ただし、原則としてエコノミークラスを利用するものとする。

第20条 (車 賃)

車賃（バス、自動車、タクシー等）は、実費を支給する。

第21条 (日 当)

日当は、旅行日数に応じて「別表－1」の額を支給する。

第22条 (宿泊料)

宿泊料は、旅行中の夜数に応じて「別表－2」の額を上限として、その実費を支給する。

2. 宿泊料を要しない場合は、日当のみを支給する。
3. 業務上の必要または天災その他やむを得ない事情により宿泊しなければならない場合は、その宿泊料実費を支給する。

第23条 (旅行雑費)

旅行雑費は、予防接種料、旅券の交付手数料、査証手数料、外貨交換手数料、旅行小切手手数料、出入国税、出張中に業務上必要な通信費等に要した費用、その他これに類する雑費について実費を支給する。

2. 前項の雑費には、旅行先における慣習によるボーイまたはポーター等への心付けについては含まない。

第4章 雜 則

第24条 (旅費の支払)

前条までの規定による各種運賃等の支払において、その全部又は一部を出張者に支給することなく、本会が旅行代理店等に直接支払うことができる。

第25条 (旅費の調整)

事務局長は、旅行目的の性質上または出張先の実情、その他特別の事情により、この規程による旅費の支給が妥当でないと認めるときは、これを減額または増額する

ことができる。

第26条(附 則)

この規程は、平成28年 7月 1日から施行する。

旅費規程（別表）

（別表一）日当

日 当	2, 600
-----	--------

（別表二）宿泊費

宿 泊 費	13, 000 (上限)
-------	--------------

- ・宿泊費は、上記の額を上限として実費精算とする。
- ・上限額を超えた場合であっても差額の支給はしないものとする。
- ・緊急の場合等でやむを得ないと本会が認めた場合は、上限を超えて支給する
- ・宿泊場所を本会で手配する場合は実費支給とする。