

## 旅費規程

### (目的)

第1条 公益社団法人ユニバーサル志縁センター（以下、「本会」という。）の役員、事務局職員が、本会の業務のため出張する場合における旅費等の支給について、次のとおり定める。

### (出張命令)

第2条 出張は、すべて出張命令によって行う。

2.出張命令は、出張者が専務理事の場合は、代表理事が発し、出張者がその他の職員である場合は専務理事が発する。

3.出張命令は、所定の手続により行う。

### (出張)

第3条 出張は、次のとおりとする。

#### (1) 日帰り出張

片道100キロメートル(鉄道料数による)以上で、旅行時間と出張先の滞在時間が8時間を越えて、当日中に帰宅する場合の出張。

#### (2) 宿泊出張

宿泊しなければ出張の目的を達成されない場合の出張

### (交通費の項目)

第4条 交通費は、鉄道運賃、航空運賃、船舶運賃、バス運賃、タクシー運賃とする。

2. 交通機関は、最も合理的な手段、経路によるものとする。

### (自動車による出張)

第5条 事情により自動車による出張を行わざるを得ない場合には、あらかじめ出張命令を発した者の許可を受けなければならない。その際の交通費については、駐車料、有料道路通行料などそれを証明するものを提出した場合に限り支給する。

2.ガソリン代は、自家用車を使用する全路程を対象とし、全路程について1キロメートルあたり15円を支給する。なお、全路程の距離の算出には、複数のナビゲーションソフトウェアを使用し、最も短い経路の距離を適用する。

### (旅費支給の適用範囲)

第6条 出張命令を受けて役員、及び事務局職員が出張した場合には、その者に旅費を支給する。

2.本会の依頼に応じて出張命令等を受けて本会以外の者が業務を遂行するため出張する場合には、当該者に対して旅費を支給する。

### (旅費の計算)

第7条 旅費の計算は、そのとき最も経済的且つ合理的な方法による。

1.交通費は、鉄道運賃、航空運賃、船舶運賃、及びバス運賃とする。

2. 交通機関は、最も合理的な手段、経路によるものとする。

3. 出張による1泊あたりの宿泊費の限度額は、役員は13,000円、事務局職員は10,000円とする。

4.役員には、報酬として役員報酬規程に基づく額を支給する。

5.役員及び事務局職員以外の者は、交通費及び宿泊費を役員相当額とする。その他、1日あたり7,000円の日当を支給する。

- 6.前項の規定にかかわらず、ただし、午後出発又は午前帰着の場合、及び日帰り出張の場合は、その日について日当の半額を支給する。
- 7.事務局職員には、交通費及び宿泊費のほか、1日あたり5,000円の日当を支給する。
- 8.前項の規定にかかわらず、ただし、午後出発又は午前帰着の場合、及び日帰り出張の場合は、その日について日当の半額を支給する。
- 9.諸経費は、その出張に必要な不可欠なもので、出張命令を発した者が必要と認めたものとする。支給の決定は出張命令を発した者が行う。

(旅費の支給)

第8条 旅費は実費清算とし、宿泊費は下記の表に定める上限までの実費清算とする。

	旅 費	
	役員	職員
交通費	路線運行正規料金	
宿泊費 (食事代含)	上限 13,000 円	上限 10,000 円

- 2.災害等のやむを得ない事由により、JRの車中泊となった場合、又は宿泊の延長を余儀なくされたときは、宿泊費を支給する。

(旅費請求及び清算)

- 第9条 旅費の請求を受けようとする者は、あらかじめ所定の様式を提出するものとする。
- 2.旅費の概算払いを受けた場合、出張用務の変更により過払いとなった場合、又はあらかじめ旅費の請求をせず自らの立替払いをした場合は、出張が完了した日から2週間以内に、その出張旅費の精算をしなければならない。
- 3.出張に要する費用が、本会以外から支給される場合は、原則本会の旅費規程に基づいた旅費を支給するものとし、本会以外から支給された旅費等は、本会に返還するものとする。
- 4.出張用務の変更等により、交通経路、宿泊日数等が変更になった場合は、あらかじめ出張命令を発した者の承認を得たうえで、掛かる費用を精算し支給する。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、理事会の議決を得なければならない。

附則

1. この規程は、令和3年6月21日より施行する。

附則

1. この規程は、令和4年3月9日より施行する。