

出張旅費支給規程

全国言友会連絡協議会

第1条（目的）

この規程は、全国言友会連絡協議会において、職務上の必要に応じて出張するときの旅費について定める。

第2条（対象）

本規程は、原則として役員（理事と監事）および、理事長から委嘱を受けた正会員の構成員に適用する。但し、役員および理事長から委嘱を受けた正会員の構成員以外の者であっても、事前に事務局から承認を得た場合は、本規程を準用することができる。

第3条（経路）

出張の経路は、最も経済的な順路および方法によって計算する。但し、業務の都合上やむをえない事情が生じた場合に、事務局から事前の承認を受けたり、天災など特別な事由が生じたりした場合に事後に承認を受けた場合はこの限りではない。

第4条（出張の種類）

本規程の出張の種類は、宿泊出張と日帰り出張の2種類とする。

1. 宿泊出張とは、二日以上に渡って職務が連続する場合において、職務終了後に居所へ戻り、翌日に再び足を運ぶよりも、職務を遂行する場所の近辺で宿泊した方が安価となる場合を言う。
2. 日帰り出張とは、職務の期間に関わらず、職務の終了後に、職務を遂行する場所の近辺で宿泊するよりも、居所へ戻り、翌日に再び足を運ぶ方が安価となる場合を言う。
3. 前項の規定関わらず、職務の遂行において必要と認められる場合は、事務局からの事前の承認に基づいて前泊及び後泊することができる。

第5条（旅費の種類）

本規程における出張旅費の種類は、以下に定める通りとして、原則として日当は支給しない。

1. 交通費
2. 宿泊費

但し、役員（理事と監事）および理事長から委嘱を受けた正会員の構成員に対して、全国言友会連絡協議会の正会員が主催する全国大会、地域大会への旅費については、原則としてこれを支給しない。

なお、日当及び全国言友会連絡協議会の正会員が主催する全国大会、地域大会への旅費を特別に支給する場合は、その相手方に関わらず、理事長からの事前の承認を要する。

第6条（交通費）

本規程において支給の対象となる交通費の範囲は、種別ごとに以下の通りとする。

1. 鉄 道：普通車両の指定席料金とする。
2. 航空機：出張の決定から1週間以内で最も安い料金とする。
3. バ ス：出張の決定から1週間以内で最も安い料金とする。
4. 自動車：ガソリン代及び高速道路料金とする。

なお、航空機及びバスの金額要件について、最も安い料金であることについて事務局から指摘があった場合、挙証する責任はその支出者に属する。挙証できない場合は、支給する金額を事務局が決定する。自動車についても、移動経路が最も経済的な順路であることについて事務局から指摘があった場合、挙証する責任はその支出者に属する。

また、私用のため職務開始の当日以前、または職務終了の当日以降に交通費を支出する場合、当日以前或いは当日以降に支出したことによって増額となった差額を負担しなければならない。なお、差額のコレ額或いは差額の不存在について事務局から指摘があった場合、挙証する責任はその支出者に属する。挙証できない場合は、負担する金額を事務局が決定する。

第7条（宿泊費）

宿泊費については、一泊あたり一律5,000円を支給する。但し、実費が5,000円に満たない場合は、実費を支給する。

第8条（手続き）

出張しようとする者は、あらかじめ所定の「出張申請書」を事務局に提出し、事前に承認を得なければならない。なお、事務局長の出張については、理事長からの事前に承認を得なければならない。但し、往復1,000円以内の交通費については、事前承認を要しない。

第9条（報告）

出張した者は、遅滞なく事務局に交通費及び宿泊費の明細と、それを証明する書面（原本）を送付して報告しなければならない。なお、出張の終了から1ヶ月以上が経過しても報告がない場合、事務局は精算を拒絶することができる。

第10条（精算）

出張した者が費用の明細および、それを証明する書面（原本）が送達された後、事務局は原則として2週間以内に精算しなければならない。

附則

- ・この規程は、令和元年8月1日から施行する。

以上