公益社団法人東京子ども子育て応援団旅費規程

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、公益社団法人東京子ども子育て応援団（以下「この法人」という。）の役員等及び職員の旅費に関し、必要な事項を定めるものとする。

（旅費の種類）

第２条　旅費の種類は、次の２種類とする。

⑴　国内出張旅費

⑵　外国出張旅費

２　旅費の内容は、日当、交通費及び宿泊料（食事料金を含む。）とする。

３　旅費の金額は、別表に定める額とする。

（旅費の支給）

第３条　この法人の役員等（理事及び監事）及び職員（以下「役職員」という。）が出張したときは、当該役職員に対し旅費を支給する。

（旅費の計算）

第４条　旅費は、業務遂行上最も経済的な経路及び方法によって計算する。ただし、業務の都合又は天災、交通事故その他やむを得ない事由で予定の順路によることができなかったときは、実際に経過した経路及び方法によって計算する。

（旅費の請求・精算手続）

第５条　出張命令を受けた者は、別に定める様式により旅費を請求するものとする。

２　宿泊を伴う出張及び特に必要と認められる旅費については、出発前に予算金額内で概算払いの請求をすることができる。

３　旅費の精算は、出張が終わった日の翌日から起算して１週間以内に行わなければならない。

（旅費の分担）

第６条　旅費の全部又は一部について他から支給される場合には、この規程により計算された金額との差額を支給する。

（上司随行）

第７条　職員が上司に随行する場合は、日当以外の旅費について、上司と同額の額を支給することができる。

第２章　国内出張旅費

（鉄道賃）

第８条　鉄道賃の額は、次の各号に規定する旅客運賃（以下「運賃」という。）、特急料

金、グリーン車料金及び指定席料金とする。

⑴　運賃は、その乗車に要する料金とする。

⑵　特急料金は、片道100km以上の出張の場合

⑶　グリーン車料金は、役員が片道100km以上の出張の場合で、業務上必要がある場合に限る。

⑷　指定席料金は、片道100km以上の出張の場合で、業務上必要がある場合に限る。

（船賃）

第９条　船賃の額は、次の各号に規定する運賃、寝台料金、特別船室料金及び指定席料金とする。

⑴　運賃は、その乗船に要する料金

⑵　寝台料金は、夜間船舶を利用し出張する場合

⑶　特別船室料金は、役員が夜間船舶を利用して出張する場合で、業務上必要な場合に限る。

⑷　指定席料金は、指定席料金を徴する船舶により出張する場合

（航空賃）

第10条　他の交通機関に比べ、運賃、出張日数の短縮等経済的かつ合理的な事由がある場合、または業務上必要がある場合は、航空機の利用を認める。

２　航空賃の額は、その搭乗に要する運賃の額による。なお、航空機を利用できる地域等については、代表理事が別に定める。

（車賃）

第11条　出張中に電車、バス、タクシー等の交通機関で、特に業務上必要と認めたときは、その実費を支給する。

（日当）

第12条　日当は、出張した日から帰着当日までの日数により支給する。ただし、午後から出張した場合、または午前中に帰着した場合は、その日の日当は２分の１を支給する。

２　同一地域内（この法人の所在地の区市町村内）及び片道10km未満の地域への出張の場合には、日当は支給しない。

（宿泊料）

第13条　宿泊料は、宿泊日数に応じ、所定の料金を支給する。ただし、夜行車船舶を利用するときは、特別の必要がある場合以外は支給しない。なお、車船舶には航空機を含むものとする。

（研修参加旅費）

第14条　この法人の命により研修に参加する場合の旅費は、次のとおりとする。

⑵　交通費は、実費を支給する。

⑵　研修会場まで片道50km以上の場合は、日当の３分の１を支給する。

⑶　宿泊研修の場合には、所定の宿泊料を支給する。

（長期出張）

第15条　業務上同一地域に引き続いて出張するときは、最初の10日は所定の日当及び宿泊料を支給し、10日を超えるときはその80％を支給する。ただし、特別の事情があると認められるときは、所定の額を支給することができる。

（自家用車による出張）

第16条　自家用車等を利用して出張した場合には、燃料費及び修理費の実費を支給する。ただし、交通費は支給しない。

（出張中の事故）

第17条　出張中に負傷、疾病、天災その他やむを得ない事故のため、途中で日程以上の滞在をしたときは、その事実の証明ができるものに限り、その間の日当及び宿泊料を支給する。

２　やむを得ない事故により多額の出費を要し、所定の旅費をもって支払ができないときは、その事実の証明ができるものに限り、その実費を支給する。

第３章　補則

（役職員以外の者の出張）

第18条　役職員以外の者が、この法人の依頼により出張したときは、その者の学識、経験、社会的地位等を考慮し、役職員に準じて旅費を支給する。

（旅費の調整）

第19条　代表理事は、この規程に定めるところにより旅費を支給した場合に、特別の事情又は当該出張の性質上、不当に出張の実費額を超えた旅費又は通常必要としない旅費を支給することとなるときは、その実費を超える部分又はその必要としない部分の旅費を支給しないことができる。

（改廃）

第20条　この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

（補則）

第21条　この規程に定めるもののほか、旅費に関し必要な事項は、代表理事が別に定める。

附　則

この規程は、令和３年４月１日から施行する。

別表（第２条関係）　　（単位：円）

区　　　分	日　当	交通費	宿泊料	
			Ａ地域	Ｂ地域
役員（使用人兼務役員を含む。）	4,000	実　費	15,000	13,000
部長（相当職を含む。）	3,500	〃	13,000	11,000
課長（相当職を含む。）	3,000	〃	11,000	10,000
上記以外の職員	2,000	〃	10,000	9,000

（注）１．Ａ地域とは、東京都及び政令指定都市をいい、Ｂ地域とは、Ａ地域以外の地域をいう。
　　　２．宿泊は、中級程度の施設の利用を原則とする。