

旅費等規程

特定非営利活動法人 シニアの再チャレンジを支援する会(以下本法人という)の活動に際し、法人の理事・事務局並びに会員等に支給する旅費に関し必要なことを定めることを目的とする。

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、本法人の理事等の交通費、出張旅費の支給、の取り扱い法を定め、法人の円滑な事業の運営に資することを目的とする。

第2章 交通費

(対象者)

第2条 交通費の対象者は、次の者とする。

- (1)理事
- (2)事業運営委員
- 2 前項以外の者であって、理事長が理事会の承認を得て出席を依頼した者
- 3 事務局に勤務する者

(対象等)

第3条 交通費を支給する対象は、本法人が主催または関係する事業運営に伴う、次の会議体等への参加及び事業運営に伴い発生する旅費とする。

- (1)理事会
- (2)各事業運営会議
- (3)関係・関連団体等の会議・行事
- (4)理事会の決定にもとづく運営委員会、専門委員会及び実施事業

(支給額)

第4条 交通費はすべてもっとも経済的な通常の経路、方法による旅程に応じ、原則として実費を支給する。

- 2 本規程における発着点は、本規程適用者が勤務する事業所または自宅とする。
- 3 相手方団体等から支給された場合、この内規による交通費は支給しない。

第3章 出張旅費

(対象者)

コメントの追加 [m1]: 旅費の支給は事業運営に伴う費用に限定する。

削除: とし、当該会議等への出席者等とする。

シニアの再チャレンジを支援する会旅費規程

第5条 出張の対象者は、理事又は、理事長が委任した者とする。

(出張等の決定)

第6条 出張は、理事会の決定がなければならない。

(旅費の内訳)

第7条 旅費は、鉄道、航空機、船舶の運賃、および自動車を利用する場合の料金(以下運賃等という)、及び、宿泊を要する場合の宿泊費とする。

2 鉄道運賃は、急行料金または特急料金(新幹線含む)、指定席料を含めて支給する。なおグリーン料金の支給は行わない。

(旅費の支給基準)

第8条 運賃等は、時間的、経済的条件を考慮し、事務局長が決定した経路および方法によるものとし、利用交通機関の旅程に応じて原則として実費を支給する。

2 事務局長は、公共交通機関の利用が著しく困難な場合、または、緊急やむを得ないと認められた場合は、タクシーの利用を認め、その料金を支給することができる。

(旅費の支給区間)

第9条 運賃等の支給区間は、出張者の居住地から最終目的地までとする。

(宿泊料)

第10条 宿泊費には朝食代を含む、概ね妥当な料金の実費を支給する。

2 前項の場合、1万円を上限とする。

(旅費の調整)

第11条 特例として、理事会の承認にもとづき旅費の増減をすることができる。

2 関係・関連団体等の用務で出張した場合、当該団体等から支給された旅費と、この内規による旅費との間で調整することができる。ただし、重複して支給はしない。

第4章 事務手続き

(旅費の請求)

第12条 旅費の請求は出張者が所定の伝票に必要な領収書を添えて、事務局長に提出して行う。

2 旅費の支払いは、原則として精算払いとし、必要に応じ、仮払金の支払いを行う。

3 その他必要な事項は理事会で協議して定める。

シニアの再チャレンジを支援する会旅費規程

付則

- 1 [この規程は、平成 30 年 2 月 2 日より施行する。](#)
- 2 [第 3 条旅費支給対象等 令和 2 年 4 月 1 日改定](#)