

## 旅費規程

### 第1章 総則

(目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人東京都バレーボール協会の評議員、理事、監事、委員会委員及び職員（以下「役員等」という。）が、業務出張する際の旅費に関する事項に定め、業務の円滑な運営に資するものとする。

(区分)

**第2条** 前条に規定する役員等の区分は次の各号による。

- (1) 会長、副会長、専務理事
- (2) 理事、監事、評議員
- (3) 前1、2号以外の者及びこれに準ずる者（各委員会委員及び職員、各部会部員）

2 役員等に対して支給する旅費に関しては、別に定める場合を除きこの規程による

(出張依頼)

**第3条** 出張は、次の各号による出張依頼によって行うものとする。

- (1) 前条第1項第1号の出張依頼は会長、第2号に定める出張依頼は専務理事
- (2) 前条第1号第3号の出張依頼は総務委員会

2 前項に規定する出張依頼は出張依頼書による。

(旅費の支給)

**第4条** 役員等が出張した場合には、当該者に対し旅費を支給する。

(旅費の種類)

**第5条** 旅費の種類は、鉄道賃、航空賃、諸車賃、日当、宿泊料とする。

- 2 鉄道賃は、規程に応じて旅客運賃等により支給する。
- 3 航空賃は、規程に応じて旅客運賃により支給する。
- 4 諸車賃は、陸路（鉄道を除く。以下同じ。）について規程に応じ通常の場合の自費により支給することができる。
- 5 日当は、旅行中の日数に応じ1日当たりの定額により支給する。
- 6 宿泊料は、旅行中の泊数に応じ規定額を支給する。

(旅費の計算)

**第6条** 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。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、最も経済的な通常の経路または方法によって旅行し難い場合には、

その現状によった経路及び方法によって計算する。

(旅費の日数)

**第7条** 旅費計算上の旅行日数は、旅行のために現に要した日数による。

- 2 旅行中における年度の経過または職務の変更があった場合における旅費の計算は、出発した日の属する区分によって計算する。

(旅費の請求)

**第8条** 旅費の支給を受けようとする者は、所定の請求書に必要事項を記載して本協会事務局に提出するものとする。

- 2 概算払いにかかわる旅費の支給を受けたもの、また出張依頼の変更による旅費追給、もしくは返済を必要とするものは、当該旅行が完了した日から7日以内に旅費の精算をしなければならない。

- 3 航空賃については、旅行代理店の発行する領収書を添付すること。

**第9条** 旅費を区分して、国内出張の旅費及び国外出張の旅費とする。

## 第2章 国内出張の旅費

**第10条** 国内出張の旅費を日帰り旅費と普通旅費とに区分する。

- 2 日帰り出張の旅費は、往復50km未満の地域にあつては交通費実費のみを、50km以上100km未満の地域にあつては、交通費実費と日当定額の2分の1を支給する。また、100km以上の地域にあつては交通費と日当定額を支給する。
- 3 普通旅費は、前項以外の地域への上出張旅費として、鉄道賃、航空賃、諸車賃、日当及び宿泊料とする。
- 4 前第2項及び第3項の場合において、業務の必要上、または天災、その他やむを得ない事情と認められたときは、日当定額及び宿泊料を支給することができる。

(鉄道賃)

**第11条** 鉄道賃は、第2条第2項第1号に定める役員に対してのみ旅客運賃は、グリーン料金及び本条各号の料金等による。

- 2 急行料金は一つの券の有効区分ごとに計算するものとする。
- 3 特別急行列車又は普通急行列車を運行する路線による旅行で片道70km以下の場合は普通急行料金を支給する。
- 4 前項の規定により特別急行料金を支給できる場合において、業務上必要と認められる場合で新幹線特別急行を利用する場合にあつては、新幹線特別料金と座席指定料金を支給することができる。

- 5 常時、事務局に出向き業務にあたる役員には、1カ月一定額の交通費を支給することができる。

(航空賃)

**第12条** 航空賃は、業務のため必要があると認められる場合にそれぞれ現に支払う旅客運賃による。

(諸車賃)

**第13条** 車賃は、実費額を支給することができる。

(日当)

**第14条** 日当は、出張日数に応じて第2条第2項第1号及び第2号に定めた役員には1日2,500円を、その他第3号に定められた者は1日2,000円を支給する。

- 2 常時、事務局に出向き業務にあたる役員には、日当として1カ月一定額をまとめて支給することができる。

(宿泊費)

**第15条** 宿泊費は、出張中の泊数に応じ規定額を支給する。

- 2 宿泊料を要しない場合は、日当のみを支給する。  
3 第2条第2項第1号及び第2号に定めた役員は1日12,000円を、その他第3号に定められた者は1日10,000円を支給する。

### 第3章 国外出張の旅費

**第16条** 国外出張の旅費は鉄道賃、航空賃、諸車賃、日当、宿泊料及び旅行雑費とし、公益財団法人日本バレーボール協会旅費規程に準じて支給することができる。

### 第4章 会議・主催大会及び研修会等の旅費

(交通費)

**第17条** 交通費は、会議・主催大会及び研修会並び講習会等の役員交通費は実費で支給する。

(食費)

**第18条** 食費は、第17条に関する会で食事の必要がある場合が、1食1000円を限度とし、大会・研修会並び講習会等は弁当で支給することを原則とする。

(日当)

**第19条** 日当は1日2,000円を支給する。

(雑費精算)

**第20条** 第4章において、高速料金及び駐車場料金等が事前に申請があった場合には、必要に応じて支給する。

## 第5章 旅費の調整

(旅費の調整)

**第21条** 会長は、出張目的の性質上または出張先の事情、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22条** この規程に定めるほか、必要な事項は代表理事が定める。

(附則)

1 この規程は、理事会の承認を受けた日（2015年3月7日）から施行する。