

「美夜古会」旅費規程

(趣旨)

第1条 この規程は、美夜古会本部の役員・評議員が任務のために会議に出席及び国内出張をする場合の旅費に関する事項を定めることを目的とする。

(会議・出張の定義)

第2条 会議とは、美夜古会会長（権限を委譲された者を含む）が招集した会議をいう。
出張とは、美夜古会会長（権限を委譲された者を含む）が委嘱または許可した旅行をいう。

(出張命令)

第3条 出張は、予算上旅費の支出が可能である場合に限り発するものとする。
出張は、所要の事項を記載した出張伺いにより行う。

(出張の届出)

第4条 出張を委託された者は出張伺いに必要事項を記入し、財務幹事・事務局長を経由して、会長に届け出なければならない。

(出張の報告)

第5条 出張者は、出張後速やかに出張報告書を会長宛に提出しなければならない。

(運賃及び旅費の支出)

第6条 会議に出席した者には運賃を支給し、必要に応じて宿泊費を支給することが出来る。
2 出張を委託された者には、運賃及び下記の旅費を支給する。
日当 2,600 円
宿泊費 11,000 円

(旅費の概算前払い)

第7条 出張者は、出張の予定日数に応じ、本人の申請により旅費の概算前払いを受けることができる。
旅費の前払いを受けた者は、帰任後7日以内に精算しなければならない。

(旅費の種類)

第8条 旅費の種類は、運賃・日当及び宿泊費とする。

(旅費の支給基準)

第9条 旅費の支給基準は、次の通りとする。

- (1) 鉄道賃は、鉄道旅行について路程に応じ旅客運賃等により支給する。
但し、寝台特急運賃については特に寝台特急による事が必要と認めた場合に限り、旅程に応じて寝台特急運賃を支給する。
- (2) 船賃は、水路旅行について旅程に応じ旅客運賃等により支給する。
- (3) 航空運賃は、特に航空機によることが必要と認めた場合に限り、旅程に応じて航空運賃を支給する。
- (4) 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。
- (5) 宿泊費は、旅行中の夜数に応じ、1夜当たりの定額により支給する。
- (6) 前各号にかかわらず県内出張旅費については、運賃のみとする。

(経路及び路線)

第10条 旅行の経路は、最も経済的な経路及び方法により計算する。

但し、天災その他やむを得ない事情が生じた場合は、実際に経由した経路及び方法による。

(旅費規程の特例)

第11条 旅費規程の特例は、次の通りとする。

- (1) 出張の性質・地方の状況、またはやむを得ない事故等のため、定額の旅費によって旅行の費用を代弁し難い場合は、必要と認めた場合に限りその実費を支給することが出来る。
- (2) 前号のほか、事情により旅費の実費を必要と認めた場合に限り支給することが出来る。

(旅行日数)

第12条 旅行日数の算出は、次の通りとする。

- (1) 旅費計算上の旅行日数は、実際に要する往復日数による。
但し、出張期間中に負傷・疾病・天災その他やむを得ない事故のため、定められた日程以上に滞在（入院を除く）した時は、その間の日当及び宿泊費を支給することができる。
- (2) 前項の日当及び宿泊費を請求しようとする時は、負傷または疾病の場合は医師の診断書と診断費を、またその他の場合はこれを証明する書類を添付して申請しなければならない。

附 則

- 1 この内規は、平成3年11月3日から施行する。
- 2 一部改正 平成22年4月1日
- 3 内規から変更改正したこの規程は、平成30年4月1日から施行する。