

海外出張旅費規程

(目的)

第1条 この規程は「就業規則」の海外出張旅費(以下「海外旅費」という。)の定めに基づいて理事、職員の海外出張の費用に関する事項について定める。

(旅費の区分)

第2条 旅費は、つぎの各号に定める費用とし、海外出張とは日本を離陸してから最終日に日本に着陸するまでの間を言う。

- (1) 交通費
- (2) 宿泊費
- (3) 日当(旅行雑費)
- (4) その他の費用

(交通費)

第3条 現地での交通費は実費を支給する。ただし、交通手段・区間・単価などが明確なものに限る。

(宿泊費)

第4条 宿泊費(税およびサービス料を含む)は1泊上限額20,000円の範囲内で、実費を宿泊数にしたがって支給する。ただし、やむを得ない事情により上限額を超える場合は、事前に理事会へ連絡し、認めた場合に限り実費(税およびサービス料を含む)を支給する。

※1 国際大会において、組織委員会等により宿泊施設が指定されている。

※2 治安の問題上で、安全確保のために宿泊施設が限定されている。

(日当)

第5条 日当は、理事会が認めた行事に対して1日につき上限5,000円を支給する。

(旅費の精算)

第6条 旅費は、領収書を会計に提出後、会計より支給する。領収書がない場合は支給しない。

- 2 金額が大きい場合は、会計が認めた場合に限り概算払いすることができる。
- 3 ただし、協会が旅費の全部または一部を、招待その他の理由により他から費用の支払いを受けたときは、この規程に定める旅費を減額または支給しないことがある。

(その他の費用)

第7条 業務上の通信費、運搬費、少額の接待費は実費を支給する。

(出張の申請)

第8条 出張するときは、出張の1週間前までにあらかじめ理事会へ連絡し、理事会の承認を得なければならない。なお、出張申請をせず勝手に出張した場合は支給しない。

(出張報告)

第9条 出張者は出張終了後に、「出張報告書」もしくは「議事録」を作成の上、2週間以内に理事会に提出しなければならない。

附 則

1. この規程は、平成25年6月1日より施行する。
2. この規程は、平成25年9月1日より改正施行する。
3. この規程は、平成27年5月1日より改正施行する。
4. この規程は、令和1年5月1日より改正施行する。