

公益財団法人
日本バウンドテニス協会
旅費規程

公益財団法人日本バウンドテニス協会旅費規程（内規）

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、理事・監事ならびに指導委員会委員・事務局員が、本会の業務のため出張を命じられた場合の旅費の取り扱いについて定める。

但し、他の企業団体等から支給を受けるものはこの限りではない。

（旅費）

第2条 旅費は、出張旅費とする。

（実費の適用）

第3条 出張に要した費用が、旅費をもって支給しがたい場合には、旅費の支給にかえて所用の実費を支給することがある。

2. 前項によって実費の支給を受ける場合には、証明書類を事務局長に提出し、その承認を受けなければならない。

（交通費の計算）

第4条 交通費は、順路によって計算する。

ただし、天災事変その他やむを得ない事由で順路によって行動しがたい場合には、実際に経由した経路により支給する。

第2章 出張旅費

（定義）

第5条 「出張旅費」とは、出張する際の交通費・日当および宿泊料をいう。

（出張旅費）

第6条 本会の役職員が、業務のため出張する場合には、その出張旅費を別表の通り支給する。

（交通費）

第7条 出張する場合の交通費は、別表により支給する。

2. 特急券、急行券、指定席券および寝台券を使用した場合は、所定の役職による料金を支給する。

ただし、特急券については、原則として目的地までの鉄道距離が100km以上とする。

3. 評議員会・理事会に出席する場合、交通費を支給する。

（日当および宿泊料）

第8条 出張の場合の日当は、宿泊日数に応じ、別表の通り支給する。

2. 出張先が150km以上の日帰り出張をする場合の日帰り当は別表の通り支給する。

3. 宿泊料は、宿泊日数に応じ、別表の宿泊料額の範囲内で実費を支給する。

(交通費および宿泊料の不支給)

第9条 領収書(原則として公給領収書)のない場合の航空券の利用料金および宿泊料は支給しない。

2. 宿泊料金を、相手先が支払った場合もしくは本会が直接支払った場合は、本人への宿泊料の支給は行わない。

(出張申請)

第10条 出張を命ぜられたものは、出発前に出張の目的、出発および帰着の予定その他を出張申請書に記入し、事務局長の承認を得なければならない。

(出張旅費の仮払い)

第11条 出張者は、出張申請が承認された場合には、出張旅費の仮払いを受けることができる。

(旅費の精算)

第12条 出張者は、帰着後7日以内に所定の出張精算書を事務局長に提出しその承認を得て精算しなければならない。

第3章 その他

(施行)

第13条 この規程は、令和6年7月1日から改定、施行する。

(沿革)

平成	7年4月1日	制定、施行
平成	13年4月1日	改定、施行
平成	20年4月1日	改定、施行
平成	24年7月1日	改定、施行
令和	6年4月1日	改定、施行

(別 表)

	交通費				日当	日帰日当	宿泊料
	航空機	鉄道	船舶	タクシー等			
会長 副会長	スーパーシート	グリーン車	特等	実費	7,000 円	3,500 円	15,000 円
専務理事	普通席	普通車	〃	〃	7,000 円	3,500 円	14,000 円
常務理事	〃	〃	〃	〃	6,000 円	3,000 円	13,000 円
理事	〃	〃	〃	〃	6,000 円	3,000 円	13,000 円
指導委員会 正副委員長	〃	〃	1等	〃	5,000 円	2,500 円	12,000 円
指導委員 事務局員	〃	〃	〃	〃	4,000 円	2,000 円	11,000 円
資格試験 試験官助手	〃	〃	〃	〃	-円	-円	11,000 円
大会 運営委員	〃	〃	〃	〃	-円	-円	実費

※上記謝金単価基準に含まれない旅費が発生した場合は、別途定める。

※但し、評議員会・理事会に出席する場合、日当は支給しない。