

NPO法人WeD

旅費規程

(目的)

第1条 NPO法人WeD(以下「当団体」という。)の業務のため移動した場合は、本規程にもとづき、旅費を支給する。

(旅費)

第2条 旅費は、交通費と宿泊費ならびに日当とし、その額は【別表1】、【別表2】、【別表3】及び【別表4】のとおりとする。

(交通費支給の原則)

第3条

- 1、移動の際は原則公共交通機関を利用することとし、交通費は経路に従い、経済的かつ、適正な交通手段による実費を支給する。
- 2、自動車で移動したときはガソリン代等を【別表3】の金額で計算し支給する。
- 3、タクシーやレンタカーは、社会通念上適切な料金の範囲内で利用を認める。
- 4、グリーン車やスーパーシートの利用料は認められない。

(宿泊費支給の原則)

第4条

- 1、業務上宿泊が必要と認められる場合、宿泊費を支給する。
- 2、原則業務が複数日に渡る場合に宿泊を認めるが、業務が深夜または早朝で移動が困難と認められる場合は代表理事の判断にしたがって前泊・後泊を認める。
- 3、宿泊費は【別表2】に定めるとおり、業務遂行場所により一律支給する。
- 4、代表理事がやむをえないと判断した場合は、規定金額を超えて実費を支給する。
- 5、以下の場合は宿泊が伴っても宿泊費を支給しない。
 - (1) 本団体が宿泊場所を提供したとき
 - (2) 講師派遣などにより依頼元が宿泊費を負担した場合
 - (3) 寝台車、夜行の電車・バス・船舶などを利用した場合
 - (4) 実家など宿泊費が発生しない場所に宿泊した場合

(その他の費用)

第5条 移動中において業務に支出したその他の費用は、その実費を支給する。

(自動車の使用)

第6条

- 1、業務の事情により移動・運送手段として使用する自動車は、車検証を備え、かつ必要な賠償責任保険料および諸税金を遅滞なく支払ってあるものに限る。
- 2、交通法規を遵守し、常に安全運転に細心の注意を払うこと。

(出張の届出)

第7条 出張を命ぜられた者は、事前にその目的・経路を所定の旅費交通費請求内訳書に記入のうえ、代表理事の承認を受けなければならない。ただし、市内でのイベントの場合は、終了後に事業報告書内の決算にて代替することができる。

(出張中の事故)

第8条 出張中の事故に関しては、当人の責任において処理する。

(旅費の概算払い)

第9条 出張を命じられた者は、代表理事が必要と判断したとき、所定の手続きを経て出張に必要な旅費の概算払いを受けることができる。

(旅費の清算)

第10条 旅費を概算払いで受け、旅行した場合は、旅行終了の日の翌日から5日以内に精算の手続きをしなければならない。ただし、概算額と精算額が同額のときは、概算請求書をもって精算書に代えるものとする。

(打切旅費)

第11条 予算及びその他旅行の用務の状況等によって代表理事が必要と認める場合には、額を定めて旅費を支給することができる。

(規格外事項)

第12条 この規程に定めてない事項は、代表理事と事務局長とで決定する。

(規程の改廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会において行う。

附則 この規程は令和3年 11月 1日より施行する。

改定 2022年7月29日

【別表1】交通費

交通費(公共交通機関)						
移動距離 (片道)	JR	新幹線	私鉄	バス	フェリー	飛行機
100Km未満	運賃	—	普通運賃	運賃	2等運賃	—
100Km以上	運賃+特急 + 指定席	運賃 + 指定席	運賃+特急 + 指定席	運賃	2等運賃	エコノミー運賃

【別表2】宿泊費

宿泊費	
1泊(シングル)	8,000円以内

【別表3】自動車交通費

交通費(自動車利用)			
範囲・移動距離(片道)	ガソリン代	高速道路料金	駐車料金
5km以内	—	—	実費
5km～30km未満	500円/往復	—	実費
30km以上	1km/15円	実費	実費

※距離は唐津市役所からの移動距離。

※参考値 燃費13km/ℓ、ガソリン代160円/ℓ

【別表4】日当

日当	
1日	3,000円