

# 旅費規程

## (目的)

第1条 この規程は、一般社団法人全国フードバンク推進協議会（以下「協議会」という）の活動に際し、団体の役員及び職員並びにこれに類する会員等に支給する旅費に関し必要なことを定めることを目的とする。

## (旅費について)

第2条 次の各号に該当するものが代表理事の命じた出張をする場合、実費弁償として旅費を支給する。

- (1) 法人の活動を行うために、出張をしたとき
- (2) 他の団体の依頼により出張をし、当該団体から旅費が支給されない者で法人が認めたとき

2 前号で旅費の一部が支給された場合は、本規程に基づいて計算した額と実支給額との差額を支給する。

## (旅費の計算)

第3条 旅費はすべて順路によって計算する。

- 2 順路とは、業務の遂行に必要な最も経済的な経路をいう。
- 3 本規程における発着点は、本規程適用者が勤務する事業所または自宅とする。

## (承認)

第4条 旅費の支給を受けようとする者は、あらかじめ代表理事または事務局長の承認を得なければならない。

## (旅費の種類)

第5条 旅費の種類は次の各号のとおりとする。

- (1) 鉄道賃 鉄道については、特急、急行を利用した場合は指定席料金を含めて支給する。
- (2) 船賃 水路を利用した場合はその旅客料金を支給する。
- (3) 航空賃 空路を利用した場合は、その路程に応じ支給する。
- (4) 車賃 タクシー、レンタカーを利用した場合は、その実費を支給する。車両での出張については社用車を使用する。やむなく自家用車を使用しなければならない時はガソリン代・高速代等実費を支給する。
- (5) 宿泊料 宿泊料は宿泊を要する出張で、旅行中の夜数に応じ定額を支給する。但し交通機関の寝台を要したときは支給しない。
- (6) 日当 日当は出張中の日数に応じ定額を支給する。
- (7) 宿泊を要しない出張に関しては、日当を支給しない。

- (8) 鉄道、船、航空、車賃と宿泊を含むパッケージを利用した場合はその実費を支給する。この場合、日当を支給する。
- (9) 上記(1)～(4)について、グリーン席、スーパーシート等特別料金は対象としない。
- (10) 宿泊費、日当、ガソリン代については別表の通りとする。

(旅費の仮払い)

第6条 旅費は原則として、必要な限度において仮払いを受けることができる。

(旅費の計算)

第7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。

(旅費の請求手続)

第8条 旅費の精算払い又は仮払いを請求する者は、必要な書類を添付し、代表理事に請求するものとする。

- 2 仮払いを受けた者は、出張終了後速やかに精算をしなければならない。
- 3 前項の精算の結果、過払いがあった場合は当該過払い額を返納しなければならない。

(雑則)

第9条 この規程に定めのない事項については、代表理事が理事会に諮って別に定める。

(改正)

第10条 団体の経営状況によりこの規程の改廃を行うことがある。

(附則)

この規程は、平成30年2月23日から施行する。

別表 (第5条関係)

日 当	一日当り (宿泊を要する場合)	2, 6 0 0 円
宿泊料	一泊 (県内)	8, 0 0 0 円
	一泊 (県外)	1 3, 0 0 0 円
自家用車	1 km あたり	1 6 円