

第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は、特定非営利活動法人東京都アメリカンフットボール協会の役員及び職員の出張による旅費支給について定めるものとする。

(旅費の支給)

第2条 役員及び職員が出張した場合には、当該する役員及び職員に対し旅費を支給する。

2 前項による旅費は、原則として任務終了後支給するが、必要により事前に概算額を支給し、帰任後精算することができる。

(出張命令)

第3条 出張は、理事長の発する出張命令書によって行わなければならない。

(旅費の種類)

第4条 旅費の種類は、鉄道賃・船賃・航空賃・車賃・日当及び宿泊料とする。

2 鉄道賃・船賃及び航空賃は、路程に応じ旅費運賃等により実費を支給する。

3 車賃は、陸路（鉄道・水路を除く、以下同じ）旅行については、利用するバス、タクシー及びハイヤー料金等を、その旅程に応じた実費額より支給する。

4 日当は、出張中の日数に応じ1日当たりの定額により支給する。

5 宿泊料は、出張中の夜数に応じ1夜当たりの定額により支給する。

(旅費の計算)

第5条 旅費は最も経済的な通常の経路及び方法により出張した場合の旅費により計算する。ただし、用務の必要上又は、天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって出張し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

(出張の手続き及び報告)

第6条 出張者は、あらかじめ上司を通じて管理者に所定の手続きを行って出発し、帰任後少なくとも7日以内に出張報告及び出張旅費の清算手続きをしなければならない。ただし、管理者が認める場合には、出張旅費清算をもって出張報告に代えることができる。

第2章 旅費

(鉄道賃)

第7条 鉄道賃の額は、普通旅費運賃、特急料金とする。

2 前項に規定する特急料金は、次の各号の一に該当する場合に、支給することができる。

(1) 特別急行列車を運行する路線による出張で、片道100km以上のも

特定非営利活動法人東京都アメリカンフットボール協会
旅費規程

の。

(2) 前1号に定めるもののほか、管理者及び所長が必要と認めた場合は、特急料金を支給することができる。

(船賃)

第8条 船賃の額は、普通旅客運賃とする。

(航空賃)

第9条 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃による。

(車賃)

第10条 車賃の額は、定期バス利用を原則とし、その実費とする。ただし、管理者及び所長が承認した場合又はやむを得ない理由によりタクシー及びハイヤー等を利用した場合は、その実費とする。

2 理事長の承認を得て自家用車を利用する場合は、1km当たり20円とする。

(日当)

第11条 日当の額は、別表【1】の定額とする。

(宿泊料)

第12条 宿泊料は、定額とする。ただし、法人本部若しくは施設又はセミナー・研究会等の主催者があらかじめ準備し指定した宿泊施設に泊まり、本部若しくは施設又はセミナー・研究会等の主催者がその宿泊料を負担する場合は支給しない。

(役員旅費)

第13条 役員会等に出席した社員・役員については、旅費として別表【2】に示す1回当たりの定額を支給する。

第14条 特別の事情により、第2章に規定する旅費により支弁し難い場合は管理者・所長等の承認を受け増額支給することができる。

(雑則)

第15条 この規定に定めるもののほか、旅費に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附則 この規定は、2009年4月1日から施行する。

特定非営利活動法人東京都アメリカンフットボール協会
旅費規程

別表【1】

区分	日当	宿泊費
50km以上	3,000	10,000

別表【2】

区分	金額
役員旅費 (役員会等1回当たり)	3,000円