

旅費規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人いきたす（以下「法人」という）の活動に際し、法人の理事及び従業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旅行をする場合、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、旅行をしたとき
- (2) 他の団体の依頼により旅行をし、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。ただし、代表理事が認める場合はその限りではない。

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 鉄道旅行については、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。自家用車を活用した場合は、距離換算として1キロあたり25円まで支給できるものとする。高速代金・ガソリン代等は、実費分を支給する。
- (5) 宿泊料 宿泊料は宿泊を要する旅行で、旅行中の夜数に応じ上限を別表までとして実費分支給する。但し交通機関の寝台を要したときは支給しない。
- (6) 日 当 日当は旅行中の日数に応じ定額を支給する。
- (7) 宿泊を要しない旅行に関しても、日当を支給する。
- (8) 鉄道、船、航空、車賃と宿泊を含むパッケージ旅行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。

(旅費の請求手続)

第7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、旅行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8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9条 法人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、2014年4月1日から施行する。

(附則)

この規程は、2021年4月9日から施行する。

別表（第5条関係）

		役員・職員	有償ボランティア等
日 当	一日あたりの日当	1,000円	0円
	宿泊を伴う一日あたりの日当	2,000円	0円
宿泊料	実費分の清算払い	15,000円（以下）	10,000円（以下）