

旅費規程

公益社団法人 全国助産師教育協議会

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人全国助産師教育協議会(以下本会という)の役員及び本会より依頼を受けた者(以下役員等という)に支給する旅費に関して基準を定め、業務の円滑な運営を目的とする。

2 職員及び委員(以下職員等という)に対して支給する旅費に関しては、他に特別に定める場合を除き、この規程による。

(旅費の区分)

第2条 旅費は、国内における近距離旅費と出張旅費及び海外出張旅費とに区分する。

(近距離旅費)

第3条 近距離旅費とは、200km以内の幹線距離の移動で発生する費用をいう。

2 近距離旅費の精算は、別表Ⅰに基づき実費精算する。

(出張)

第4条 出張は、宿泊出張と日帰出張及び海外出張とする。

2 宿泊出張は、宿泊を伴う出張であり近距離・遠距離の区分は設けない。

3 日帰出張は、200km以上の幹線距離の移動が伴う場合で宿泊しない出張のことをいう。ここでいう200kmとは、最寄の拠点駅間の最短距離をいう。

4 海外出張は、理事長の承認を受けた第6条に定める国外への上出張のことをいう。

(近距離旅費及び出張旅費)

第5条 役員が出張の必要が生じた場合、その他これに準ずる場合は、別段の定めがない限りこの規程により旅費を支給する。ただし、他から交通費、宿泊料など旅費の一部又は全部の支給を受けた場合は、その範囲内の当該旅費は支給しない。

2 交通費は全て実費精算とし、その経路は原則として合理的計画による最小経費の経路とする。ただし、やむを得ない事情によりこの経路によらない場合は実際に通過した経路によるものとする。

3 宿泊費は出張の日数に応じ、別表Ⅱに定める金額を限度として実費支給とする。

4 日当は出張の日数に応じ、別表Ⅱに定める金額を支給する。

5 出張者は出張終了後速やかに、実費の支出となる領収書を提出する。

6 旅費、用務の状況その他により、この規程によりがたい場合は、あらかじめ協議の上、

別段の取り扱いをすることができる。

(海外出張)

第6条 海外出張は、全日程を記載したスケジュールを添付して、海外出張届により理事長の承認を受けなければならない。

- 2 海外出張における航空運賃は、原則としてエコノミークラスの運賃を支給し、その他の交通費は行程に応じた実費を支給する。
- 3 宿泊費は出張の日数に応じ、別表Ⅲに定める金額を限度として実費支給とする。
- 4 日当は出張の日数に応じ、別表Ⅲに定める金額を支給する。
- 5 海外出張に伴う予防注射、旅券・査証手数料及び外貨交換手数料等の付随的費用は実費を支給する。
- 6 空港までの往復に要する国内旅費の計算は第5条を適用する。
- 7 前条第6項は、海外出張においても適用する。

(旅費の前渡し)

第7条 旅費を概算で前渡しすることができる。ただし、この場合は、帰着後1週間以内に精算しなければならない。

(交通費、宿泊費の特例)

第8条 本会役員又は上席者への随行その他特別の事由によりその交通費又は宿泊費の実費が、別表Ⅰ、Ⅱ及びⅢの所定額を超過した場合は、特別にその実費を支給する。

(本規程の改廃)

第9条 本規程は、理事会の決議を経て改廃する。

附則

(この規程は、平成24年4月1日から施行する。)

別表 I

交通機関		利用基準
鉄 道	座席指定	必要の都度利用を認める
	急行・特急・新幹線	50 k m以上の区間について利用を認める
	グリーン車	役員等で、200 k m以上の区間の出張で理事長が認めたものに限る
	寝台車	必要がある場合はB寝台の利用を認める
航空機		必要がある場合は認める
タクシー		交通が不便、荷物の運搬等があるときは認める ただし、領収書を提出し実費を支払う

別表 II

区分	宿泊費		日 当
	政令指定都市	その他	
役員等	10,000 円	8,000 円	1,000 円
職員等	8,000 円	6,000 円	2,000 円

別表 III

区分	A 地区		B 地区	
	宿泊費	日当	宿泊費	日当
役員等	22,000 円	6,000 円	14,000 円	3,500 円
職員等	20,000 円	6,000 円	12,000 円	3,500 円

A地区 B地区以外の地区

B地区 東南アジア（香港・シンガポールを除く）、中近東、アフリカ

午後 1 時以降に出発又は午後 1 時以前に帰着した場合の日当は定額の半額を支給する