

旅 費 規 程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人全国子ども会連合会（以下「この法人」と言う）の業務の遂行のため出張する役職員等に対して支給する旅費に関し必要な事項を定め、旅費の適正な支出を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程による「出張」とは、この法人の業務の遂行のため、常勤役員並びに職員が勤務地から片道2 km以上離れた地域に出張する場合、並びに役員（常勤役員を除く。）、及びその他の者が会長の依頼等により、その住所又は居所を離れて出張することをいう。

2 この規程による「勤務地」とは、この法人の所在する住所とする。

3 この規程による「役職員等」とは、役員及び会長が雇用するすべての職員と、委員として任命した者とする。

(旅費の支給)

第3条 役員及び職員がこの法人の業務で出張した場合には、当該役職員等に対して旅費を支給する。

2 前項以外の者が、会長の依頼又は要請に応じて出張した場合には、その者に対して旅費を支給する。

(出張命令等)

第4条 役職員等が出張する場合は、あらかじめ出張命令権者が発する出張命令によらなければならない。

2 出張者は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事由により、出張命令書に従って出張することができない場合には、あらかじめ出張命令権者に出張命令書の変更を申請しなければならない。

3 出張者が、前項の規定による出張命令書の変更をするいとまがない場合には、出張をした後に速やかに出張命令者に出張命令書の変更を申請しなければならない。

4 出張者が、前項の規定による出張命令書の変更をせず、又は出張命令書に従わないで出張した場合には、出張命令書による旅費しか請求できない。

(旅費の種類)

第5条 旅費の種類は鉄道・バス賃、車賃、船賃、航空賃、宿泊料、日当とする。

- 2 鉄道・バス賃は、路程に応じ旅客運賃を支給する。
- 3 車賃は、自家用車による陸路出張に応じて、定額を支給する。タクシーを利用する場合は、特に業務上必要と認めるときは、その事実が証明できるものに限り、その実費を支給する。
- 4 船賃及び航空賃は、船舶及び航空出張について、路程に応じて旅客運賃を支給する。
- 5 宿泊料は、役員は出張する地方区分の夜数に応じ一夜当たりの定額を支給し、職員は実費とする。支給額は別表のとおりとする。
- 6 日当は出張の日数に応じ、別表第2により定額を支給する。ただし片道5Km以内の地域への出張については日当は支給しない。
- 7 役員（理事、監事）が理事会に出席する場合の旅費は実費とし、日当は支給しない。

（旅費の計算）

第6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、業務上の必要又は点在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り難しい場合には、その現に行った経路又は方法により計算する。

（居住地からの出張）

第7条 職員等が、その居住地から直ちに出張する場合において、居住地から目的地に至る旅費額が、勤務地から目的地に至る旅費額より多いときは、勤務地から目的地に至る旅費を支給する。

（旅費の請求及び精算）

第8条 旅費の支給を受けようとする者、及び概算払いにより支給を受けた者がその精算をしようとする場合は、必要な資料を担当者に提出しなければならない。この場合において、紛失等によって必要な資料の全部又は一部を提出できなかった者は、請求に係る旅費額のうち、その提出しなかったために旅費の必要が明らかにされなかった部分の金額の支給を受けることができない。

2 前項による概算払いを受けることができる出張は、宿泊を伴う場合を原則とし、その出発日の1週間前までに旅費担当者に申し出なければならない。

3 概算払いにより旅費の支給を受けた者は、出張から帰庁後1週間以内に旅費の精算をしなければならない。

(鉄道賃)

第9条 鉄道賃の額は、次の各号に規定する旅客運賃、急行料金及び特別車両料金並びに座席指定料金とする。

- (1) その乗車に必要な運賃
- (2) 急行料金のうち特別急行料金は、特別急行列車を運行する路線による出張で、片道100キロメートル以上の場合の出張とし、普通急行料金は、普通急行列車を運行する路線による出張で、片道50キロメートル以上の出張とする。
- (3) 座席指定料金は、片道100キロメートル以上の出張であって、急行列車及び特別急行列車を利用する場合とする。
- (4) 上記により難しい場合は、出張命令者はあらかじめその必要性を判断し、出張命令するものとする。

2 路程の計算は、鉄道事業法第13条に規定する鉄道運送事業者の調べに係る鉄道旅客運賃表によることを基本とする。

(船賃)

第10条 船賃の額は、次の各号に規定する旅客運賃、寝台料金及び座席指定料金とする。

- (1) 運賃の等級を三等級に区分する船舶による出張の場合には、中級の運賃
- (2) 運賃の等級を二等級に区分する船舶による出張の場合には、下級の運賃
- (3) 運賃の等級を設けない場合にあつては、その乗船に要する運賃
- (4) 業務上の都合により寝台を利用した場合には、現に支払った寝台料金

(航空賃)

第11条 航空賃の額は、エコノミークラスで実費とする。

2 航空賃の額には、航空運賃のほか空港使用料、燃料サーチャージ料等搭乗に要するすべての経費を含むものとする。

(車賃)

第12条 車賃の額は、自家用車により出張した場合、陸路1キロメートルにつき25円とする。

(宿泊料)

第13条 宿泊料は、宿泊地の区分に応じ、別表のとおりとする。

2 水路及び空路出張の場合の宿泊料は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により、途中で上陸又は着陸した場合に限り支給する。

3 この法人が宿泊等の手配を行い、この法人から直接宿泊費等を支払った場合の宿泊料は支給しない。

(旅費の調整)

第14条 出張命令権者は、当該出張の性質上この規定により支給すると不当に出張の実費を超えた旅費、又は通常必要としない旅費を支給することとなる場合においては、その実費を超える部分の旅費、又は必要としない部分の旅費を支給しないことができる。

(1) 公用車又は他の職員が保有する私有車によって出張する場合は、車賃は支給しない。

(2) 他の団体等からの要請に基づいて出張する場合において、当該団体から旅費或いは旅費相当分が支給される場合にあつては、この法人からの旅費は支給しない。

2 出張命令権者は、出張者が通常の旅費により出張することが、当該出張における特別の事情、又は当該出張の性質上困難である場合には、その必要とする旅費を支給することができる。

(海外出張)

第15条 海外出張の日当は別表第2と同様とし、宿泊料については、役員及び委員は13,500円とし、職員については別表第2のとおり支給する。ただし、特別な事情があると会長が認めた場合は、現に支払った額を支給することができる。

2 鉄道運賃、船賃、航空賃、車賃等は、国内出張旅費の区分に準じて支給する。

3 外国の出張に伴う予防接種、旅券の交付手数料、旅行傷害保険等の費用は、その事実の証明ができるものに限り、その支払った額を支給する。

(補則)

第16条 この規定に定めるもののほか、旅費の支給に関し必要な事項は、その都度会長が理事会に諮り別に定める。

附 則

1 この規程は、平成25年5月14日に改定し、平成25年4月1日より施行する。

2 第3条第3項の規定は平成27年5月13日の理事会で改正し、平成27年5月13日より施行する。

- 3 別表第2 区分につき平成28年9月20日の理事会で改正し、平成28年9月20日より施行する。
- 4 第2条第3項及び第5条第7項並びに別表第2につき令和元年9月12日の理事会で改正し、令和元年9月12日より施行する。

別表第1 甲地方(第13条関係)

| 都府県 | 都 市 名 |
|------|----------|
| 埼玉県 | さいたま市 |
| 千葉県 | 千葉市 |
| 東京都 | 都内全域 |
| 神奈川県 | 横浜市、川崎市 |
| 愛知県 | 名古屋市 |
| 京都府 | 京都市 |
| 大阪府 | 大阪市、堺市 |
| 兵庫県 | 神戸市 |
| 広島県 | 広島市 |
| 福岡県 | 福岡市、北九州市 |

(財務省令で別に定める地域を参考とする)

別表第2 日当、宿泊料

(単位：円)

| 区 分 | 日 当 | 宿 泊 料 | |
|------------------|-------|--------------|--------|
| | | 甲地方 | 乙(甲以外) |
| 役 員 | | 13,500 | 12,400 |
| 事務局長・部長・次長・委員会委員 | 2,200 | 実費(上限10,000) | |
| 課 長 | 2,000 | 実費(上限9,000) | |
| 職 員 | 1,700 | 実費(上限8,000) | |

委員会等の旅費

| | |
|-----|----------------|
| | 旅費(居住地～開催地最寄駅) |
| 委 員 | 第9、10、11、12条の額 |

※国公立の青少年の家等の施設を利用した場合の宿泊料は、役職員とも実費とする。