

旅費規程

(目的)

第1条 この規程は、NPO 法人農楽マッチ勉強会（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理事長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。
- 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、あらかじめ理事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。

(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。

(7) 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。

(8) 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。

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

(改正)

第10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8月4日から施行する。