

同窓会旅費内規

平成21年8月8日 制定

(目的)

第1条 この内規は、岐阜聖徳学園大学同窓会（以下「本会」という）の役員、会員または同窓会事務局員（以下「事務局員」という）が、本会の会務のために出張する旅費について定める。

(旅費の種類)

第2条 旅費は、交通費（鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃）、必要経費、日当および宿泊費とする。

2 交通費の支給基準は次のとおりとする。

- (1) 鉄道賃は、鉄道旅行について、経路に応じた旅客運賃等により支給する。
- (2) 船賃は、水路旅行について経路に応じた旅客運賃等により支給する。
- (3) 航空賃は、特に航空機によることが必要と認められた場合に限り、現に支払った航空運賃を支給する。
- (4) 車賃は、陸路（鉄道を除く。）移動について実費額により支給する。
- (5) 日当は、出張の日数に応じ、1日当りの定額により支給する。
- (6) 宿泊費は、出張中の夜数に応じて1夜当りの定額により支給する。
- (7) 必要経費は、出張の用務達成上必要と認められる経費を支出した場合の実費を支給する。
- (8) 前各号の旅費の支給額については、別表第1に掲げる額とする。ただし出張先の官公庁または主催者により文書をもって宿泊料金を明示している場合で、出張者がこれを利用せざるを得ないときは、旅費内規に関わらず明示された宿泊料金を支払うものとする。
- (9) 会務以外の用務によって出張日程を延長し、または本人の負担によって、他の交通手段等を用いる場合は、会務が予定通り遂行されるかぎりにおいて、また、事故等の補償を本会に求めないことを条件として、これを妨げない。ただし、本会からの支給旅費は、本規程による所定の日程および旅程に基づくものを支給する。

(交通費の計算)

第3条 交通費は、通常の交通手段による最も経済的な経路および方法によって計算する。

2 会務による旅費計算の起点は、現に出張する者の住所地とする。ただし、事務局員は岐阜聖徳学園大学羽島キャンパスとする。

(旅費の支給)

第4条 旅費は、会長及び同窓会事務局長の承認または役員会の議決によって出張が認められたものについて、事務局において計算し支給する。

2 役員等が、本会の諸行事や諸会議に出席して会務を行った場合にも旅費を支給するものとし、本人の住所及び行事等の開催場所にかかわらず、一律1回につき5,000円を支給する。

(出張伺いおよび報告)

第5条 出張伺い及び報告は以下の通りとする。

- 1 会務により出張するときは、別紙様式1による出張伺いを提出する。
- 2 出張者が帰着したときは、すみやかに別紙様式2による出張報告書によって、報告しなければならない。

(その他)

第6条 その他本内規に定めのない事項については、岐阜聖徳学園大学就業規則附属諸規程の出張に関する規程を準用する。

附 則

- 1 この規程は、平成21年8月8日から施行する。
- 2 この規程の改廃は、役員会の承認を得なければならない。

別表1

	鉄道運賃	航空賃	船賃	日当	宿泊料
一般出張	特急 座席指定	普通運賃	一等	4,000	13,500
日帰り出張	特急 座席指定	普通運賃	一等	4,000	
国外出張	一般出張 に準ずる	一般出張 に準ずる	一般出張 に準ずる	7,500	20,000