

旅費規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人富山県ソフトボール協会（以下「本協会」という。）会長の委嘱によって、本協会を代表する業務または研修等のために県外に出張する旅費について必要な事項を定める。

(旅費種別)

第2条 この規程によって支払う旅費は、次のとおりとする。

- (1) 交通費 公共交通機関の運賃、車輛利用による交通費（高速道路通行料及び駐車料を含む）
- (2) 宿泊費 宿泊料実費
- (3) 日 当

(交通費)

第3条 交通費は、利用する公共交通機関の発着駅とする。普通運賃および急行料、特別急行料、座席料の実費を支払うものとする。なお、理事長の承認を受けた場合には、グリーン、寝台等の実費を支払うことがある。

2 自動車を利用し出張する場合には、次の通り支給する。

- (1) ガソリン料金時価（ハイオクを除く）をもって算出する交通費は、別表の算出方法で計算し支給する。
- (2) 出張の順路は、最も合理的かつ経済的な経路を選択することとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事由による順路変更の場合は、この限りでない。
- (3) 高速道路等の有料の道路を利用する場合は、その金額を支払う。
- (4) 同乗者がある場合は、車借り上げ代として1人当たり2,000円を支給する。ただし、片道50km未満の場合は、支給しない。
- (5) 同乗者には、交通費は支給しない。

(宿泊費)

第4条 宿泊費は、実費を支給する。ただし、派遣先等が支払った場合は、支給しない。

(日 当)

第5条 日当は、1日当たりを2,000円とする（昼食代を含む）。ただし、移動等で事業に従事しない日は含まない。

(旅費の分担)

第6条 旅費の全部又は一部について他から支弁を受ける場合は、原則としてこの規程により計算される額との差額を調整するものとする。

(その他経費)

第7条 出場先において有料図書、研修料等が必要となった場合は、領収書を添付し、実費を支給する。

2 その他、避け得ない支出に限り、理事長が認めたものについては、実費を支給する。

(精 算)

第8条 旅費の精算は、出張旅費請求書を作成し、事務局へ請求する。

2 事務局は、請求された旅費を速やかに支払うものとする。

(その他の事項)

第9条 その他この規程に定めのない事項については、理事会で協議の上決定する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表

1. 車両利用によるガソリン料金時価（ハイオクを除く）をもって算出する交通費は、次のとおり算出する。

$$\frac{\text{走行距離 (km)} ※1 \times \text{ガソリン時価} ※2}{10 \text{ (10当りの走行距離)}} = \text{燃料代} ※3$$

※1 自家用車・燃料代 走行距離は10km単位切り捨てて記載する。

※2 自家用車・燃料代 直近のガソリン単価を記入する。（ハイオクは除く）

※3 自家用車・燃料代 計算額の10円未満を切り捨てて記載する。

※4 高速料金は、領収書を添付ください。（ない場合はETC割引料金を支払）