

役員海外出張旅費規程

第1条（総則）

本規程は、特定非営利活動法人日本聴覚障がい者ラグビーフットボール連盟（以下「本連盟」とする）定款第3章・第4章に規定する役員及び委員会に関する規程に規定する理事・委員長を対象とする。

2. 前項に該当する者（以下、総称して「受給資格者」という）が本連盟の業務のために理事長承認の上で出張する場合には、この規程に基づき請求に応じて旅費を支給するものとする。
3. 日本代表・日本選抜・強化指定選手、監督・コーチ等については別に定める。

第2条（出張の定義）

海外出張とは、本連盟の業務のため理事長命により、海外へ旅行することをいう。

第3条（実費支給）

旅費は、実費にて支給するものとする。

- ① 交通費
- ② 宿泊費

2. 前項にかかわらず、招待等出張先機関により、交通費、宿泊料の支払の支給があった場合は、該当する旅費を支払わない。

第4条（交通費）

出張は原則として航空機を利用し、航空機はエコノミークラスとして、その往復実費を支給する。

2. 往復割引運賃をはじめ各種割引制度を利用した割引後の運賃を原則する。
3. 出張に利用する経路は、合法的な方法によるものとする。
4. 出張者が保持する個人のマイレージ等でビジネスクラスにアップグレード希望の場合は、公示運賃の最も安いエコノミークラスの運賃とビジネスクラスにアップグレード適用されるエコノミー運賃との差額は、本人の負担として利用できる。

第5条（日当）

日当の金額は別表1のとおりとし、請求書、予約確認書等に明示された出張中の日数に応じて支給する。

第6条（宿泊費）

宿泊費の金額は別表1の金額以内とし、請求書、予約確認書等に明示された出張中の宿泊数に応じて、実費を支給する。

2. 宿泊先の食事は支給しない。

第7条（旅費の支給）

旅費は、出発前、出張者本人が出張旅費申請及び計画書・見積書を提出し、帰国後出張報告書による確認をもって確定額を出張者に支給する。

2. 受け取れる領収書もしくは、明細書・利用証明書などの提出が無いものは支給しない。

第8条（出張報告書の作成）

出張者は、帰国後7日以内に出張報告書を理事長に提出しなければならない。

第9条（国内にて空港までの移動）

自家用車を利用することは認めない。

鉄道、バスを利用することを原則とする。

2. 飛行機の時間によって、やむを得ない事情の場合は、タクシーの利用を認める。

なお、事前に旅程、計画書を提出し、理事長の許可をもらったうえで、利用する。

第10条（出張先の交通費及び通信費）

出張先における交通費及び通信費は、実費で支給する。

2. 業務上必要な場合は、タクシーを利用できる。但し、帰国後7日以内に精算するものとする。

第11条（出張手続き費用）

予防注射、査証料は、本連盟負担とする。

なお、パスポートは本人負担を原則とする。

第12条（海外旅行傷害保険）

出張に際しては、海外旅行傷害保険を付保する。この場合保険料は本連盟負担とし、本連盟が手続きする。

2. 出張者が死亡した場合は、保険金を法定相続人に支払う。

第13条（旅費の調整）

特例として、理事会の決議にもとづき旅費を増減することができる。

第14条（その他）

本規程に定めのない事項については、理事会で協議のうえ理事長が定める。

第15条

本規程は、総会または理事会で変更することができる。

付 則

この規程は平成28年4月1日以後の出張から適用する。

別表1

出張先区分	出張先地域・国
A	ヨーロッパ、アメリカ、オーストラリア、ニュージーランド、カナダ、香港、中南米、シンガポール、フィジー
B	その他

宿泊費		日当	
A	18,000円	A	5,000円
B	15,000円	B	3,000円