

国外出張旅費等に関する規程

一般社団法人日本粉体工業技術協会

(総 則)

第1条 本協会の会長、副会長、専務理事、顧問、参与、個人会員及び事務局幹部が協会業務のため国外に出張する場合の旅費は本規程により支給する。

2. 上記以外のものであって、本協会が特に国外の出張を要する協会業務を委託する場合は、本規程を適用する。

3. 協会業務に対して、出張費用相当額が本協会以外の法人又は団体等から支給される場合、本協会からは支給しない。

第2条 旅費を分けて交通費、滞在費、雑費とする。旅費の仮払いが必要な場合は事前に申請し受領することができる。

(交通費)

第3条 会長の航空運賃利用等級はビジネスクラス、会長以外の利用等級は原則としてエコノミークラスとする。

2. 国外出張前に航空運賃と旅程表を提出し、帰国後2週間以内に領収証により実費精算をするものとする。又、航空運賃には、国際線航空保険料、燃油特別付加運賃、国内空港施設使用料、海外空港使用料・空港税、代理店発券手数料も含む。

3. 第8条の団体旅行の場合は団体旅行代金を適用する。

第4条 現地地上交通費のうち長距離の鉄道（1等）、バス等の運賃は実費を支給する。

(滞在費)

第5条 滞在費とは日当及び宿泊費を言う。出発日から帰国日までの日当及び宿泊費は下表(1)滞在費単価一覧表及び(2)地域・指定都市区分表により支給する。なお、現地における治安上などの観点から宿泊費が超過した場合は、帰国後速やかに領収証により実費精算するものとする。

2. 機内泊の場合は、10,000円（源泉所得税込み）を支給する。

3. 前1及び2項以外に定めなき事項が生じた場合、協会本部と別途協議するものとする。

(1) 滞在費(1日当たり)単価一覧表
(源泉所得税込み)

| | | A地域 | B地域 | 指定都市 |
|-----|-------------------------|--------|--------|--------|
| 日当 | 会長 | 7,000 | 6,000 | 8,000 |
| | 第1条1項に該当するもの (会長は除く) | 6,000 | 5,000 | 7,000 |
| | 第1条2項に該当するもの | 5,000 | 4,000 | 6,000 |
| 宿泊費 | 会長 | 22,000 | 19,000 | 25,000 |
| | 会長以外 | 19,000 | 15,000 | 22,000 |

(2)地域・指定都市区分表

| | | A地域 | B地域 | 指定都市 |
|-------|------|-----|-----|-------------------------------------|
| 北米地域 | | ○ | | ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントン シカゴ |
| 欧州地域 | 西欧 | ○ | | ロンドン、パリ、ジュネーブ、フランクフルト ニュルンベルク |
| | 東欧 | | ○ | モスクワ |
| アジア地域 | 韓、台 | | ○ | |
| | 中国 | | ○ | シンガポール、ニューデリー、ムンバイ、上海 |
| | その他 | | ○ | 北京 |
| 中南米地域 | | | ○ | |
| 大洋州地域 | | | ○ | |
| その他地域 | 中近東 | ○ | | ドバイ |
| | アフリカ | | ○ | ヨハネスブルグ、アビジジャン |

第6条 出発前後の準備、調査、整理の為の費用として、前条に加え 50,000 円（源泉所得税込み）以内の滞在費を支給することがある。但し、必要理由と必要額を事前に文書で提出するものとする。

(雑費)

第7条 下記は実費を支給することがある。

1. 訪問先への土産物代など
2. 会議、展示会等の参加費、資料代など
3. 高額の通信費
4. 荷物送料、超過手荷物運賃
ただし、領収証により実費精算するものとする。

(団体旅行)

第8条 本協会の企画する調査団等の団長、コーディネータとして出張する場合の旅費は、一般団員の参加費から支弁することを条件として旅行計画を作成することとする。

ただし、小規模団体（20名以内程度）の場合は、協会負担とする。

（団長、コーディネータの宿泊は原則として1室1名とする。）

(保険)

第9条 出張者側受取りの死亡保険金 3,000 万円及びそれに対応する治療保険その他の特約を含む海外旅行傷害保険の保険料は、本協会が負担する。

(その他)

第10条 協会業務外にて国外旅行中または団体旅行中に、協会業務のため個人旅行を行った場合の

旅費は、本規程の各条項に準じて支給する。

第 11 条 団体旅行代金適用時は、出発地まで及び到着地からの国内旅費は「国内出張旅費規程 2」により支給する。但し出発当日及び帰国当日の国内出張手当は支給しない。

第 12 条 海外出張に際しては、事前に「海外出張申請書」を作成し、協会の担当事務局に提出する。

(附 則)

本規程の改定は平成 27 年 11 月 25 日から発効する。

(付 記)

| | | |
|----------|-------------|------------|
| 昭和 6 3 年 | 9 月 1 3 日 | 制定・施行 |
| 平成 8 年 | 9 月 1 9 日 | 改定 (理事会承認) |
| 平成 9 年 | 1 1 月 2 8 日 | 改定 (理事会承認) |
| 平成 1 5 年 | 3 月 1 9 日 | 改定 (理事会承認) |
| 平成 2 3 年 | 3 月 1 8 日 | 確認 (理事会承認) |
| 平成 2 5 年 | 3 月 1 9 日 | 改定 (理事会承認) |
| 平成 2 7 年 | 3 月 1 8 日 | 改定 (理事会承認) |
| 平成 2 7 年 | 1 1 月 2 5 日 | 改定 (理事会承認) |