

## 国内出張旅費規程（２）

一般社団法人日本粉体工業技術協会

### 第 1 章 総 則

本協会の会長、副会長、顧問、参与、個人会員等が業務のため出張する場合の旅費は本規程により支給する。但し、その業務に際して、出張旅費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については適用しない。

なお、事務局所属の常勤者が片道 50 キロメートル未満の出張をする場合については、事務局職員出張旅費規程第 3 章（局外勤務）を適用する。

（旅費の種類）

第 1 条 旅費を分けて、交通費、宿泊費、及び出張手当とする。

（傷病災害による出張期間の延長）

第 2 条 出張中に傷害、災害その他やむを得ない理由により現地に滞留した場合の旅費については、医師の診断書又は事実証明書により理事会が認定してこれを支給する。

### 第 2 章 出 張

（交通費）

第 3 条 交通費は市内交通（地下鉄、市バス、タクシー代等）含め全て実費支給する。

2. 列車、航空機、船舶等は目的地までの最速交通機関の料金（列車は普通車、船舶は 1 等、航空機はエコノミー）とする。
3. 航空機を使用した場合は、航空運賃の領収証を添え、〈 付属資料 〉「旅費・交通費精算用資料」を提出するものとする。

（宿泊費）

第 4 条 宿泊費は、会長は 1 泊につき 15,000 円（源泉所得税込み）を、会長以外は 1 泊につき 12,000 円（源泉所得税込み）を支給する。

2. 終着駅（自宅最寄駅）着が 22 時を越す場合、手当として 3,000 円（源泉所得税込み）を支給する。また、始発駅（自宅最寄駅）発が 7 時以前の場合は、手当として 2,000 円（源泉所得税込み）を支給する。
3. 上項 2. の手当を請求する場合は、〈 付属資料 〉「旅費・交通費精算用資料」を提出するものとする。

（出張手当）

第 6 条 出張手当は、会長は 1 日につき 4,500 円（源泉所得税込み）を、会長以外は 1 日につき 3,500 円（源泉所得税込み）を支給する。

（日数計算）

第 7 条 日数の計算は暦日による。

（付 則）

本規程の改定は平成 27 年 5 月 14 日から発効する。

(付記)

昭和57年	2月18日	制定
昭和60年	1月1日	改正
平成2年	11月15日	改正
平成8年	9月19日	改定(理事会承認)
平成9年	11月28日	改定(理事会承認)
平成10年	3月19日	一部改定(理事会承認)
平成11年	3月18日	一部改定(理事会承認)
平成12年	9月21日	一部改定(理事会承認)
平成13年	9月20日	一部改定(理事会承認)
平成21年	3月19日	一部改定(理事会承認)
平成23年	3月18日	確認(理事会承認)
平成25年	3月19日	改定(理事会承認)
平成27年	3月18日	一部改定(理事会承認)
平成27年	5月14日	一部改定(理事会承認)
平成30年	3月14日	一部改定(理事会承認)