

一般財団法人 静岡県サッカー協会
旅費規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、一般財団法人静岡県サッカー協会（以下「この法人」という。）の業務、その他この法人が認めた事由により出張するときは、この規程により旅費を支給する。ただし、この規程に定めのない旅費を要するときは会長の許可を得た者に限り実費を支給する。

(対象者)

第2条 この規程は、副会長、専務理事、常務理事、理事、監事、評議員、事務局員及び会長が必要と認めた者に適用する。ただし、大会の業務の遂行、支部会議及び各種委員会については、それぞれの委員長及び支部長が必要と認めた者に適用する。

(出張許可書)

第3条 出張者は出張許可書により会長または専務理事の承認を得なければならない。

(旅費の仮払)

第4条 出張者が会長または専務理事の承認を得たときは、出張に要する費用の仮払いをうけることができる。

(出張報告書)

第5条 出張者は出張終了後「出張報告書」を作成のうえ、速やかに専務理事あて報告しなければならない。

(旅費の精算)

第6条 出張者は出張終了後、所定の「出張旅費精算書」を作成して、専務理事の承認をうけ、速やかに旅費の精算をしなければならない。

2 実費の支給をうけるときは、その支出を証明するため前項の精算書に領収書を添付する。ただし、領収書を添付することができないとき（バス・地下鉄等）は、支払報告書を提出することを要する。

(旅費の種類)

第7条 旅費の種類は次のとおりとする。

- (1) 国内出張旅費
- (2) 海外出張旅費

(旅費の区分)

第8条 出張にあたっては、次に定める旅費を支給する。

- (1) 交通費
- (2) 日当
- (3) 宿泊費

(順路)

第9条 旅費の計算は、出発地から起算し目的地への最短の距離および時間をもって計算したものとする。

- (1) 上記順路において協会より通勤費等が支給されているときは、その該当区間は計算から除くものとする。
- (2) 協会の業務の都合または天災その他やむを得ない事由により順路を変更したときは、専務理事の承認を得てその実費を支給する。

(追加費用)

第10条 出張中に天災その他特殊の事情により所定額を超えた費用を要したときは、証拠書類を添付し許可を得たものに限り費用の全部または一部を支給できる。

(理事会・評議員会等旅費)

第11条 理事会・評議員会・会計監査等に出席する役員等の旅費は、次の基準により支給する。

- (1) 交通費については第2章国内旅費に基づき支給する。
- (2) 日当は11,137円を支給する。但し、出席した役員及び評議員の主たる居住地若しくは主たる勤務地が静岡県以外の場合は、日当は22,274円を支給する。

(各種委員会等旅費)

第12条 大会の業務の遂行、各支部会議及び各種委員会等に出席する者の旅費は、次の基準により支給する。

- (1) 交通費については第2章国内旅費に基づき支給する。
- (2) 日当は別表により支給する。
- (3) 前2項の支給のため、第3条(出張許可書)、第4条(旅費の仮払)、第5条(出張報告書)及び第6条(旅費の精算)の規定を準用する。この場合において、これらの規定中の「専務理事」とあるのは、「委員長」及び「支部長」と読み替えるものとする。

第2章 国内旅費

(旅費)

第13条 国内出張旅費は次のとおり支給する。

[国内出張旅費規程表]

(単位：円)

交通費				日当	宿泊費
鉄道賃	船賃	自動車賃	航空機料金		
普通車 指定席	1等クラス	実費	エコノミークラス	別表による	12,000

(1) 交通費

交通費は前記表並びに次項の範囲で、実際に乗車した等級により支給する。

イ 自動車賃は、鉄道のない経路にあっては原則としてバスを利用するものとし、やむを得ずタクシーを利用したときはその実費を支給する。

(2) 協会保有車の利用

イ 協会保有車を利用するときは、専務理事の承認を得ねばならない。

ロ 協会保有車を利用したときは、その利用区間の交通費は支給しない。

ハ 協会保有車の運行にともなう高速道路通行料金、ガソリン代等の経費は実費を支給する。

ニ 協会保有車による出張中、自動車の使用が不可能となったり、特殊な業務のため他の交通機関を利用したときは、この区間の交通費は実費を支給する。

(3) 自家用車の利用

イ 協会の主催・主管等の大会の業務を遂行するために自家用車を使用することができる。

ロ 自家用車の運行にともなう高速道路通行料金、ガソリン代等の実費を支給する。ただし、ガソリン代は次の算式で求めた金額を超えないものとする。

(自宅から目的地までの往復の移動距離) ÷ 8 km/リットル

× (静岡県内でのレギュラーガソリンの標準市価)

(4) 日当

日当は出張の日数に応じてこれを支給する。

(5) 宿泊費

宿泊を要する出張のときは、宿泊日数に応じ出張旅費規程表の金額を支給する。

ただし、次の場合は減額する。

イ 車中、または親戚、知人宅等、旅館以外で宿泊したときは、宿泊費の2分の1とする。

(6) 航空機利用

航空機を利用する場合は、その事由及び費用を申し出て専務理事の許可を得なければならない。

(7) 出張中の時間外勤務手当

出張中については原則として時間外勤務手当を支給しない。ただし、所定終業時

間を超えて出張用務の遂行を指示されかつ、実働時間が確認された場合は、時間外勤務手当を支給する。

第3章 海外旅費

(海外出張)

第14条 協会の業務のため外国に出張するとき支給する旅費その他必要な費用（以下「外国旅費」という）は、次のとおり支給する。

[海外出張旅費規程表]

交通費				宿泊費	日当	旅行傷害 保険料 (付保額)	特別旅費
航空機料金	鉄道賃	船賃	自動車賃				
エコノミー クラス	1等 クラス	1等 クラス	実費	実費	役員等 30千円 その他 10千円	50 百万円	入出国税、旅費交付手数料、予防注射料、携帯荷物の荷造料、その他旅行に付随する費用の実費

ただし、航空賃については、会長の承認を得てビジネスクラスに変更することができる。

(準用)

第15条 本章に定めのない事項及び外国出張途中で要する本邦国内の旅費は、第2章国内旅費の規程を準用する。

第4章 改正

(改正)

第16条 この規程の改正は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般法人の設立の登記の日から施行する。

改正 この規程は、平成25年6月27日より施行する。

改正 この規程は、平成27年6月22日より施行する。

別表

日当支給額一覧

種 別	支 給 額
国内出張	1日当り 2,000円以内
支部会議・ 各種委員会等	2,000円以内
静岡県協会主催事業	3,000円以内
日本協会主催事業 (県協会主管)	5,000円以内
東海協会主催事業	4,000円以内
審判委員会講習会	半 日 2,000円 1 日 4,000円
医事委員会	(天皇杯・高円宮・全国大会規模・国際大会) ドクター 30,000円以内 看護婦 10,000円以内
マッチコミッショナー	10,000円以内