

特定非営利活動法人 School Voice Project

旅費交通費規定

(目的)

第1条 特定非営利活動法人 School Voice Project（以下、「法人」という）の業務のため出張した場合等、取り組む活動に際して必要となる旅費に関し、本規程にもとづいて支給する。

(旅費)

第2条 次の各号に該当する場合、実費弁償として旅費を支給する。

- (1) 法人の活動を行うとき
 - (2) 外部講師等を招くとき
 - (3) 他の団体の依頼により旅行をし、当該団体から旅費が支給されない者で法人が認めたとき（ただし、旅費の一部が支給された場合は、本規程に基づいて計算した額と実支給額との差額を支給する）。
- 2 旅費は、交通費および宿泊費とする。

(交通費支給の原則)

第3条 出張の際は原則公共交通機関を利用することとし、交通費は経路に従い、経済的かつ適正な交通手段による実費を支給する。

- 2 やむを得ず自家用車（自動二輪含む、以下同様）で出張したときは、事務局長の承認によってガソリン代を【別表2】の金額で計算し支給する。
- 3 やむをえない場合を除いてはタクシーの利用は認められない。利用する場合は、事務局長の許可を得なければならない。
- 4 グリーン車やスーパーシートの利用料は認められない。

(宿泊費支給の原則)

第4条 業務上宿泊が必要と認められる場合、宿泊費を支給する。

- 2 原則業務が複数日に渡る場合に宿泊を認めるが、業務が深夜または早朝で移動が困難と認められる場合は事務局長の判断にしたがって前泊・後泊を認める。
- 3 宿泊費は上限10,000円を超えない範囲で、実費を支給する。
- 4 事務局長がやむをえないと判断した場合は、規定金額を超えて実費を支給することができる。
- 5 以下の場合は宿泊が伴っても宿泊費を支給しない。
 - (1) 本団体が宿泊場所を提供したとき
 - (2) 講師派遣などにより依頼元が宿泊費を負担した場合
 - (3) 寝台車、夜行の電車・バス・船舶などを利用した場合
 - (4) 宿泊費が発生しない場所に宿泊した場合

(出張手当)

第5条 事務局長が必要と判断した場合は、出張手当を支給することができる。

(旅費の支給)

第6条 旅費の支給を受けようとする者は、出張を終えたのち、出納責任者に明細書を提出して、出張旅費の支払いを受けるものとする。但し、近郊地へ出張した者については、1ヶ月分をまとめて、翌月の10日までに支給するものとする。

(概算払い)

第7条 必要がある場合は予め申し出て概算払いにより旅費の支給を受けることができる。

2 概算払いにより旅費の支給を受けた職員は、出張を終えた後、速やかに精算しなければならない。

附則

(施行期日)

この規程は、2023年12月24日から施行する。

【別表1】交通費

移動距離 (片道)	JR	新幹線	私鉄	バス	フェリー	飛行機
100km 未満	運賃	—	普通運賃	運賃	2等運賃	—
100km 以上	運賃+特急 +指定席	運賃+指定 席	運賃+特急 +指定席	運賃	2等運賃 2等寝台運賃	エコノミー 運賃

【別表2】自家用車交通費

移動距離 (片道)	ガソリン代	高速道路料金	駐車料金
50km 未満	1km/15円	—	実費
50km 以上	1km/15円	実費	実費