

# 旅費規程

## 第1章 総則

(目的)

第1条 一般社団法人日本肢体不自由者卓球協会（以下、「協会」）における旅費の支給について、以下の規程の定めるところにより支払うものとする。

(旅費の支給申請および決定)

第2条 協会事業等への参加にあたり、旅費を必要とする場合は、事前に理事長または事務局長の承認を得なければならない。

- ・参加後速やかに、事務局へ旅行行程及び要した必要経費の報告をしなければならない。
- ・事務局は、報告を確認の上速やかに支払いを行うものとする。
- ・支払は原則、協会事業等参加後の支払いとするが、合理的な理由がある場合に限り、概算払いも可能とする。なお、概算払いの場合は、協会事業等参加後、速やかに手続きを行う。

## 第2章 国内出張旅費

(旅費の種類)

第3条 旅費の種類は、以下の交通費（鉄道賃、船賃、航空賃、車賃）、宿泊費、日当、旅行雑費とする。

- ・鉄道賃は、用務の都合により新幹線、特別急行もしくは急行（グリーン車を除く）その実費を支給する。
  - ・船賃は、水路旅行について、路線に応じて支給する。
  - ・航空賃は、航空旅行について、路線に応じて支給する。なお、特別料金（ファーストクラス・ビジネスクラス等）は認めない。
- 領収書および搭乗証明書の提出をもって支給する。
- ・車賃は、陸路（鉄道を除く）旅行について、路手に応じて支給する。なお、自

家用車を利用する場合は、最短距離にて37円/1kmで算出する。(高速料金・駐車料金※領収書の提出) スポーツ振興助成<会計処理の手引き>に基づき算出する。

- ・レンタカー利用の場合は、借用代金およびガソリン代金の領収書の提出をもって支給する。

- ・日当は、別表1に定める基準を限度に日当を支給する。

- ・宿泊料は、日数に応じて実費を支給する。なお、支給基準上限額は12,000円とし、実費がこれを下回る場合は実費で支給する。

- ・宿泊を伴う場合、夕食は実費とする。但し、強化委員会が行う合宿等については、日本パラリンピック委員会の強化費の該当項目で支給する。

※別表1に定める基準を限度に支給する。

- ・証憑類の提出は、別紙様式 旅費・その他経費申請書(自動計算)【氏名・事業名】とともに2週間以内に提出すること。

- ・提出期日を過ぎた場合、自己負担とする。

- ・精算は、実施日の翌月とする。

(旅費の計算)

第4条 旅費は通常の経路および方法により旅行したものとして計算する。但し、用務の必要上又は天災その他やむを得ない事由により、これにより難しい場合は、実際に利用した経路および方法によって計算する。

また年度内に支給金額の変更については、理事会の承認をもっておこなう。

第5条 この規定に定めるもののほか、必要事項は別に定める。

### 第3章 海外出張旅費

第6条 海外出張旅費については、別に定める。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は令和3年11月20日一部改訂、令和3年11月24日から施行する。

この規程は令和4年3月28日一部改訂、令和4年4月1日から施行する。

別表 1

支払については、下記のとおりとする。

項目	金額	備考
日当※1	4,000 円/1 日 (2,000 円/半日)	合宿のみ 合宿のみ
日当※2	2,000 円/1 日	
日当※3	3,000 円/1 日 (1,500 円/半日)	
日当※4	1,000 円/1 時間	
日当※5	2,000 円/1 会議	
宿泊費	12,000 円/1 泊	
朝食	750 円	
夕食	1,500 円	

注) 日当は、上記金額を上限として支給する。

- ・宿泊料については、1 泊 12,000 円を支給基準上限額とし、実費がこれを下回る場合は実費で支給する。
- ・朝食・夕食については、合宿のみの精算とする。支給基準上限額を下回る場合は実費で支給する。
- ・支給金額の変更については、理事会の承認をもっておこなう。
- ・緊急の場合等でやむを得ないと当協会が認めた場合は、理事長または事務局長の承認をもって上限を超えて支給する。

※1 理事会 (役員会含む)、国内大会、合宿視察等

※2 強化会議、国内合宿、国際大会帯同、打ち合わせ (専任スタッフ)

※3 国内大会審判、強化会議 (外部スタッフ・コーチ等)

※4 組み合わせ、その他作業日誌に準じて支給する。

※5 各委員会会議 (オンライン含む)