

旅 費 規 定

(目的)

第 1 条 この規定は、ワイズメンズクラブ国際協会東日本区の業務遂行のために国内および国外に出張する場合の旅費の取り扱いおよび手続きに関する事項を定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 本規定において、「居住地」とは、出張者の主たる住所地をいう。

(旅費の支給)

第 3 条 旅費は別表 1 で定める支給区分により支給する。

- 2 旅費は、居住地の最寄駅から目的地の最寄駅までの距離が片道 71Km 以上の場合に、実費額の 70% を支給する。但し 100 円未満は切り捨てとする。
- 3 片道距離の計算は、両最寄り駅間を旅費計算ソフトで算出して行う。
- 4 飛行機を利用する場合は、シーズン毎または早割等の様々な料金があるが、計算はそのときの料金で行い 70% を支給する。
- 5 空港まで高速バス等を使用する場合、高速バス代金も支給対象とする。
- 6 鉄道の駅が近くに無い場合は、出張者と東日本区事務所とで相談して判断する。
- 7 鉄道の実費額は、普通乗車券および自由席特急券の額とする。
- 8 本条の前項までに該当しない特例的なケースについては、理事が必要と認めるときに限り、常任役員会の決議を経て、その都度支給の是非および支給額等を決定する。
- 9 次の会合に対する旅費の支給は行わない。
例会への公式訪問、クラブ周年行事、区大会、東日本区メンバー全員を対象とする会合、YMCA 同盟から要請がない YMCA 同盟主催の会合

(国外出張)

第 4 条 国外出張旅費は別表 2 で定める支給区分により支給する。

(出張の経路等)

第 5 条 出張の経路、その利用交通機関および乗車券類は、経済性を重視して選ぶことを原則とする。但し、特別の理由がある場合はこの限りでないが、事前に理事の承認を得るものとする。

(自動車による出張)

- 第 6 条** 事情により自動車による出張を行わざるを得ない場合には、あらかじめ理事の許可を受けなければならない。
- 2 燃料代については、走行距離に応じ支給するが、金額については別途協議する。
 - 3 有料道路通行料は ETC 料金を基準とし、駐車料はそれを証明する領収証を提出した場合、総額の 70% を支給する。但し 100 円未満は切り捨てとする。
 - 4 ETC を使用せずに有料道路を利用した場合は、該当区間の領収証を提出することでその 70% を支給する。

(出張中の災害)

第 7 条 出張中、災害に遭い、または傷病のため滞在または入院等が必要となった場合の費用は本人負担とする。

(死亡者の遺族の旅費)

第8条 出張中、出張者が死亡した場合、その遺族が死亡地に赴くときの遺族の旅費については、その都度常任役員会にて協議する。

(支払い証明書の提出義務)

第9条 出張者が業務上止むを得ない支出をし、その精算を行なう場合は、領収証等支払いを証明する書類を提出し、理事の承認を得なければならない。

- 2 止むを得ない事情で領収証等が入手できない場合、別表3の明細欄に詳細を記載することでこれに代えることができる。
- 3 なお理由なく支払いを証明するものを提出しない場合は、原則支給しない。

(出張申請)

第10条 出張者は、あらかじめ理事に連絡し、その承認を受けなければならない。

- 2 別表1の役職者が会合を行う場合、会合に出席する各委員の出張に関しては、前項は適用しない。
- 3 理事本人出張の場合は、事前に他の常任役員に連絡を行う。

(旅費の精算)

第11条 出張者が、前条の承認を受けたときには、原則出張後5日以内に旅費の精算をしなければならない。

- 2 旅費の申請は別表3の旅費申請書に必要事項を記入し、必要書類と共に東日本区事務所に提出して行う。

(その他)

第12条 本規定に記載のない事項および本規定に疑義が生じた場合は、その都度常任役員会で協議して対処する。

- 2 別表1の役職者が会合を行う場合、その主催者は必ず出席予定者名簿を開催日の5日前までに東日本区事務所に提出すること。
- 3 別表1および第3条第2項に該当する役職者は、事前に居住地から東日本区事務所までの経済性を重視した経路とその金額を別表4に記入して提出する。
- 4 別表3の提出は、東日本区事務所が事前に経路・距離を把握している場合はこの限りではない。
- 5 別表4は東日本区事務所での会合(支給区分)の他、別の開催地での旅費計算・確認の参考資料とする。

(改廃)

第13条 この規定は、東日本区役員会の承認を経ることにより改正または廃止することができる。

附 則

- 1997年7月1日制定
- 2000年4月8日改正
- 2003年7月1日修正
- 2005年7月1日修正
- 2013年10月1日修正
- 2013年12月20日修正

この規定は2013年11月16日から施行する。

別表 1

国内出張旅費規定

役 職	支 給 区 分								
	区代議員会	常任役員会	区役員会	委員会	部 会	東日本区主催の次期役員研修会	クラブ設立総会、国際加盟認証状伝達式	YMCA 同盟会合	西日本区打合せ
理 事	○	○	○	○	○	○	○	○	○
次期理事	○	○	○	ⓑ	ⓑ	○	Ⓐ	Ⓐ	○
直前理事	○	○	○	ⓑ	ⓑ		Ⓐ	Ⓐ	○
区 書 記	○	○	○	ⓑ	ⓑ	○			○
区 会 計	○	○	○	ⓑ	ⓑ	○			○
事業主任	○		○	ⓑ	ⓑ	ⓑ			ⓑ
部 長	○		○			ⓑ			
監 事	○	○	○						
代 議 員	○								
各委員長	ⓑ	ⓑ	ⓑ	○	ⓑ	ⓑ			ⓑ
専任委員	ⓑ		ⓑ	○		ⓑ			
各委員会委員				○					
国際役員	ⓑ		ⓑ			ⓑ			
理事事務局長および事務局員	○	○	○	ⓑ	ⓑ	○			○
事務所職員	○	○	○	○		○	ⓑ	ⓑ	○

※Ⓐは、理事が出席できず代理出席の時 ⓑは、理事が出席を要請したとき支給する。

○は、旅費支給対象(代議員会は、開催地により異なる場合がある。)を示す。

《注記事項》

- ① 東日本区大会に併催される区代議員会は支給対象外とする。
- ② 弔慰訪問に関しては、「弔慰規定」に準じ、支給区分は「YMCA 同盟」を適用する。
- ③ YMCA 関係会議等で旅費等がYMCA から支給される場合は、別表 1 は適用しない。
- ④ 別表1の区分で役職者が役職上重複して出張する場合は、1名分のみの支給とする。
- ⑤ 事務職員の旅費は、別途契約の業務委託契約および東日本区事務所内規より本規定が優先される。

別表 2

国外出張旅費規定

支 給 区 分	理事または次期理事	通 訳 者
航空運賃	アジア会計支出を除く実費	東日本区支出
前泊費用	アジア会計支出を除く実費	東日本区支出
会議中の宿泊費	アジア会計支出を除く実費	アジア会計支出を除く実費
後泊費用	アジア会計支出を除く実費	東日本区支出

《注記事項》

- ① 国外出張に該当するもの
 - Ⓐ アジア年央会議(理事依頼によらない次期理事出席の場合は、全額自己負担)
 - Ⓑ RDEトレーニング

※別表 2 に未記載の費用は原則自己負担
- ② 前泊・後泊費用は会議の時刻や航空便の関係等止むを得ない場合に限り支給する。

承認者	受領者

別表 3-1

国内旅費申請書

氏 名 _____ 連絡先(携帯等 _____)

東日本区役職 _____ メールアドレス _____

支給区分[会合の名称(旅費規定「別表 1」)] _____

会合の年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日

会合の開催場所 _____

居 住 地	目的地までの経路					金 額
		~		~		
		~		~		

その他明細 _____

合計金額 ★

¥ _____ . _____

※上記合計金額の 70% (★×70%)

上記金額を申請致します。

年 _____ 月 _____ 日

東日本区役職名 _____

氏 名 _____



上記金額を確かに受領致しました。

年 _____ 月 _____ 日

氏 名 _____



承認者	受領者

別表 3-2

国 外 旅 費 申 請 書

氏 名 _____ 連絡先(携帯等 _____)

東日本区役職 _____ メールアドレス _____

支給区分[会合の名称(旅費規定「別表2」)] _____

会合の年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日

会合の開催場所 _____

居 住 地	目的地までの経路					金 額
		~		~		
		~		~		

その他明細 _____

合計金額 _____

¥ _____ . -

上記金額を申請致します。

年 _____ 月 _____ 日

東日本区役職名 _____

氏 名 _____



上記金額を確かに受領致しました。

年 _____ 月 _____ 日

氏 名 _____



別表 4

承認者	受領者

居住地～東日本区事務所までの経路届

(2013-14 年 ワイズメンズクラブ国際協会東日本区)

氏 名 _____ 連絡先(携帯等 _____)

東日本区役職 _____ メールアドレス _____

居 住 地	東日本区事務所までの経済性を重視した経路						金 額
		～		～		～	
		～		～		～	
		～		～		～	

※特記事項 _____

※ 居住地から東日本区事務所までの経済性を重視した経路とその金額を記載し、東日本区事務所へ提出して下さい。

なおこの書類が事前に提出されていないと、出張旅費の支払いができない場合があります。

《 記入例 》

居 住 地	東日本区事務所までの経済性を重視した経路						金 額
伊東市 赤沢	伊豆高原	～	伊東	～	熱海	～	5,040 円
	東京	～	四ツ谷			～	

※特記事項 伊東～東京は新幹線を利用 _____

上記の通り届け出致します。

年 月 日

氏 名 _____

