

公益社団法人日本トリアスロン連合 役員等旅費規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、業務のため出張旅行する公益社団法人日本トリアスロン連合（以下、「JTU」という。）の役員・社員・専門委員・職員・審判員・指導者（以下「役員等」という。）及びその他理事会で認める者に支給する旅費に関し基準を定め、業務の円滑な運営に資するものとする。

2. 役員等及びJTUより依頼を受けた者に対して支給する旅費に関しては、他に特別に定める場合を除きこの規程による。

3. JTUが開催する会議への役員等の旅費は、その会議に定められた旅費の支給方法による。

4. JTU以外の団体が主催する会議や大会における旅費等は該当団体の規定によるものとする。

(出張依頼と旅費支給)

第2条 出張のための旅行は、出張依頼によって行うものとする。

2. 出張依頼は専務理事の出張依頼書による。

3. 前項により出張した場合には、当該者に対し旅費を支給する。

(旅費の種類)

第3条 旅費の種類は、鉄道賃、航空賃、船賃、車賃、宿泊料、旅行傷害保険料、旅行雑費及び日当とする。

2. 鉄道賃、航空賃、船賃、車賃は、それぞれの路程に応じて旅客運賃等により支給する。

3. 日当は、旅行中の日数に応じ、第9条及び第12条に規定する額を支給する。ただし、会議出席のための旅行の場合は日当を支給しない。

4. 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ妥当な実費額を支給する。

5. 旅行雑費は、外国への出張に際して必要な雑費について実費額により支給する。

(旅費の区分)

第4条 旅費を区分して、国内出張の旅費及び外国出張の旅費とする。

2. 国内出張は本邦内（本州、北海道、四国、九州、沖縄及びその附属の島を含む。以下同じ。）における出張をいう。

3. 外国出張は、本邦以外の国への出張をいう。

(旅費の計算)

第5条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により

計算する。

2. 旅費計算上の旅行日数は、旅行のため現に要した日数による。

(旅費の請求と清算)

第6条 旅費の支給を受けようとする者は、所定の請求書に必要事項を記載してJTU事務局に提出するものとする。

2. 概算払いにかかる旅費の支給を受けた者、または旅行依頼の変更による旅費の追給、もしくは返納を必要とする者は、当該旅行が完了した日から14日以内に旅費の精算をしなければならない。

(旅費の支払い)

第7条 この規程による各種運賃及び旅費雑費の支払いにおいて、その一部または全部を出張者本人に支給することなく、JTUにおいて直接旅行代理店等に支払うことができる。

第2章 国内出張の旅費

(鉄道賃、船賃等)

第8条 鉄道賃、船賃、航空賃、車賃は、実費額を支給することができる。

(日当)

第9条 日当(国内出張)は、1日あたり5,000円(税込)を上限として支給する。

第3章 外国出張の旅費

(航空賃、船賃、鉄道賃、車賃)

第10条 航空賃、船賃、鉄道賃、車賃は、次の各号に規定する運賃による。

(1)運賃の等級を2階級以上に区分する路線による旅行の場合は、下級の運賃

(2)運賃の等級を設けてない路線による旅行の場合は、その利用に要する運賃

(旅行雑費)

第11条 旅行雑費は、予防接種料、査証手数料、外貨交換手数料、出入国税、その他これに類する雑費について実費額を支給することができる。ただし、旅行先における慣習によるホテルのボーイまたはポーターの心付については、この限りではない。

(日当)

第12条 日当(外国出張)は、1日あたり5,000円(税込)を上限として支給する。

第4章 雑則

(委任)

第13条 この規程に定めるほか、この規程の実施に関し、必要な事項は会長が定める。

(規程の改廃)

第14条 この規程の改廃は、理事会の承認に基づいて行うものとする。

附則

1. この規程は、2015年(平成27年)9月29日から施行する。

*2015年度JTU第3回理事会(2015年9月29日:火)承認