

一般社団法人 サンプル
旅費規程

(目的)

第1条 この規程は、本会の用務により旅費する役員等に対して支給する旅費等について必要な事項を定める。

(役員)

第2条 本規則でいう役員とは、理事、監事、委員長、委員等である。

(旅費等の支給の範囲)

第3条 役員等が、理事会および本会の用務により旅行した場合には、旅費等を支給することができる。ただし、総会、研修会等のときに開催する理事会では原則として旅費は支給しない。

- 2 役員等以外の者が、本会の用務により旅行した場合は、役員に準じた旅費等を支給することができる。

(旅費等の計算)

第4条 旅費等の支給額は、以下の区分に従う。

- 1 鉄道利用の場合は、旅客運賃、特別急行料金及びグリーン料金による。
- 2 航空機利用の場合は、航空運賃による。
- 3 旅行費として、住所地から目的地までの旅程キロ数が700km以上の場合、10,000円、300km以上700km未満の場合、5,000を支給する。
- 4 宿泊費は、1泊15,000円とする。

(旅費等の請求)

第5条 旅費等の請求は、指定の旅費請求・領収書を事務局に提出する。支払いは原則として、振り込みとする。

(委任)

第6条 この規程に定めない事項については、理事会の議決による。

附則

この規程は、平成〇〇年 〇月 〇日から施行する。