

旅費規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益社団法人広島県理学療法士会（以下、「本会」という。）の用務により旅行する理事・監事（以下、「役員」という。）等に対して支給する旅費について必要な事項を定めるものとする。

(旅費の支給)

第2条 役員が本会の用務で旅行した場合は、旅費を支給することができる。

- 2 役員以外の者が、本会の用務で旅行した場合には、役員に準じて旅費を支給することができる。
- 3 行政機関、関連団体等から旅費の実費相当額が支給される場合は、この限りではない。
- 4 宿泊を要する旅行とは、原則として自宅を7時前に出発もしくは自宅に23時以降に到着する場合をいう。

(旅費の内容)

第3条 旅費内容は、交通費、宿泊費及び日当とする。

(交通費及び宿泊費)

第4条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により計算する（参照：別表1）。

- 2 公共交通機関を使用した場合は、別表1を目安に旅費を支給する。
- 3 片道300km以上で飛行機を利用できるのは、大幅に旅程時間が短縮できる、宿泊を要しなくなるなどの合理的な理由があるときに限る。
- 4 飛行機を利用するときは、宿泊パックや早割切符などの活用に努める。なお、旅券等のキャンセル料が生じた場合は、本会が負担する。
- 5 JR等の利用に際しても、往復割引や乗継割引など各種割引乗車券の活用に努める。
- 6 用務上、私有車を使用する場合は、事前に所管理事の承諾を得なければならない。
- 7 私有車を使用する場合の車費は実費とする。車費の実費の算定は、およその往復距離と燃費7km/Lを時価で設定して算定する。所管理事の判断にて、この額に駐車料金相当分を含めて支給することができる。
- 8 用務上、必要やむを得ない事情により宿泊パックが手配できずに宿泊する場合は、都市部、政令指定都市及びその他により、その上限を設定する（参照：別表2）。
- 9 悪天候等によりタクシーを利用せざるを得ない場合にあつては、必要最低限とし、必ず領収書を受領することとする。

(日当)

第5条 交通費、宿泊費及び食事費用以外の諸雑費に対する実費弁償として日当を支給することができる。

- 2 用務を、その実時間に応じ、4時間未満と4時間以上とに区分する。また、県内出張と県外出張に区分する。（参照：別表3）。

- 3 本会用務であって Web 会議等移動を伴わない場合も準用できる。
- 4 同日に複数の用務が開催される場合は、合算用務実時間で区分する。

(各種領収書の扱い)

第6条 飛行機、船舶、特別急行列車や新幹線の運賃、宿泊費、タクシー乗車賃、駐車料金は領収書を必要とする。やむを得ない事由で領収書が提出できない場合、運賃にあつては最も経済的な料金で、宿泊費にあつては一律 5,000 円で支給することができる。

(雑則)

第7条 宿泊先は用務先からの最小限の移動で済むよう配慮し、宿泊費には朝食のみ含めることができる。

- 2 私有車利用による事故においては、会員の怪我に対して傷害保険を適応するが、それ以外は個人の自動車保険にて対応するものとする。

(規程への委任)

第8条 この規程にない事情により判断が困難な場合、常任理事会の決定に基づく。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議を必要とする。

(補則)

第10条 謝金を伴う用務にかかわる交通費及び宿泊費の取り扱いは第4条を準用する。また、特別専従職にあつては、この規程を適応しない。

(附則)

- 1 この規程は平成 26 年 6 月 15 日より施行する。これに伴い、「旅費に関する規程」及び「日当に関する規程」を廃する。
- 2 この規程は、令和 4 年 3 月 12 日一部改正により施行する。
- 3 この規程は、令和 5 年 9 月 12 日一部改正により施行する。

別表 1 利用区分

	片道 50km 未満	片道 50km 以上	片道 100km 以上	片道 300km 以上
利用可能	JR・バス等	特別急行料金	新幹線	飛行機
領収書	不要	必要	必要	必要

別表 2 宿泊費上限

都市部	政令指定都市	その他
13,100 円	13,100 円	12,000 円

別表 3 日当 (用務実時間)

	4 時間未満	4 時間以上
県内出張	1,500 円	3,000 円
県外出張	3,000 円	3,500 円

