

出張旅費規程

(適用)

第1条 この規程は、一般社団法人機密情報抹消事業者協会(以下「本会」という。)の職務を遂行するために必要な出張旅費等について定めるものである。

(出張旅費等支給の対象者)

第2条 本会は、以下の者に出張旅費等を支給することができる。

- ①本会会員
- ②その他本会の活動を行う上で理事長が必要と認めた者

(出張依頼)

第3条 第2条に規定した対象者(以下「出張対象者」という。)が本会の職務のために出張しようとするときは、本会理事長の依頼を受けなければならない。

2 本会理事長は、出張対象者に対し出張依頼書(様式7)を発行し、送付しなければならない。

(出張の定義)

第4条 原則として、勤務地より片道50kmを超える地に出張する場合をいう。

(旅費の定義)

第5条 本規程でいう旅費とは以下のものをいう。

- ①交通費
- ②日当
- ③宿泊費

(宿泊)

第6条 宿泊は、本会が依頼した職務上の必要または天災その他のやむを得ない事情により宿泊した場合に限り支給する。

(交通費、日当、宿泊費)

第7条 交通費は、原則として普通運賃の実費を支給する。タクシーを利用した場合は、請求により実費を支給する。

2 日当は出張の日数に応じ、宿泊費は実際に宿泊した夜数に応じて別表により支給する。

別表

日当	宿泊費
2,000円	10,000円

注1: 宿泊費は宿泊施設の正規の領収証を添付しなければならない。

注2: 宿泊費が別表の宿泊費以下の場合は、その実際に支払った額を支給する。

注3: やむを得ない理由で上記の宿泊費を超えた場合は、別途協議のうえ支給額を決定する。

(出張旅費の精算)

第8条 出張対象者は、所定の旅費精算書(様式8)に記載の上必要な書類を添えて、これを事務局に提出しなければならない。

附 則

- 1 この規程は2015年8月5日から施行する。
- 2 この規程は2019年7月1日から施行する。