

旅費規程

2018年9月25日

MF第2018000005号

第1章 総則

(目的及び定義)

第1条 一般財団法人みらい財団（以下「財団」という。）の役員又は職員（以下、「役職員」という。）が、出張する場合の旅費の支給等に関しては、この規程の定めるところによる。

2 この規程において、出張とは、役職員が命令を受けて、用務のため一時その在勤地を離れて片道100キロメートル以上旅行することをいう。

(出張命令)

第2条 出張命令は、業務の円滑な遂行を図るため必要と認められるとき理事長が発するものとする。

2 理事長は、既に発した出張命令等を変更（取消しを含む。）することができる。

3 前2項による出張命令は、理事長が別に定める様式による出張命令書に当該出張に関する事項を記載し、これを当該出張者に提示するものとする。ただし、この手続きをするいとまがないときは口頭によることができる。この場合は事後すみやかにこの手続きをして、当該出張者に提示するものとする。

(旅費)

第3条 役職員が出張した場合は、旅費を支給する。

(旅費の種類)

第4条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料及び旅行雑費とする。

(旅費の計算)

第5条 旅費は、すべて順路によりこれを計算する。ただし、天災その他やむを得ない事由で順路によることができない場合には、実際の経路によるものとする。

(旅費の支給方法)

第6条 旅費は、全て事後の精算とする。

2 旅費は、特別の事由がある場合に限り、概算払いによって支給することができる。

3 出張を終えた者は、当該出張を完了した翌日から起算して2週間以内に精算しなければならない。

(旅費の請求手続)

第7条 前条第1項又は第2項の規定により旅費の支給を受けようとする者、又は前条第3項の規定により旅費の精算を請求しようとする者は、理事長が別に定める方法により請求しなければならない。

(出張中の疾病等による取扱)

第8条 出張中傷病又は不慮の災難等やむを得ない事情により滞留した場合は、医師の診断書又は事実の証明書の提出により理事長が特に認めたときに限りその滞留した期間の旅費を支給することができる。

第2章 支給する旅費の額

(鉄道賃等)

第9条 鉄道賃、船賃、航空賃、車賃の額は、現に支払った額とする。

2 鉄道賃、船賃、航空賃についてその運賃に等級の区分が存在する場合に適用する等級は、理事長が別に定める等級基準表による。

(日当及び宿泊料)

第10条 内国旅費の日当及び宿泊料の額は、理事長が別に定める内国旅費額基準表の定額による。ただし、宿泊料については、職員が役員に随行を命ぜられて出張する場合その他特別の事由がある場合においてその定額を超えたときは、実費を支給することができる。

2 外国旅行の日当の額は、理事長が別に定める外国旅費額基準表による。

3 外国旅行の宿泊料の額は、安全性及び立地等を合理的かつ総合的に判断し選定した宿泊施設における宿泊料について、現に要した額とする。

(近距離出張の特例)

第11条 片道100キロメートルを超えない場合において、用務の性質上宿泊を要するときは、第3条の旅費を支給することができるものとする。

(通行税)

第12条 前3条に規定する料金のほか、役職員が通行税を支払ったときは、これに必要な費用を支給する。

(旅行雑費)

第13条 役職員が外国旅行に際して、予防注射、旅券の交付手数料及び査証手数料、外貨交換手数料、入国税、携帯荷物の運賃等旅行に伴う付随費用又は特別の調査等のために必要な費用を支出した場合には、その実費額を支給することができる。

(旅行傷害保険)

第14条 財団は、役職員の外国旅行に際し、当該役職員を被保険者、当該役職員若しくはその遺族を保険金受取人とする旅行傷害保険に加入するものとする。

2 加入する旅行傷害保険は、以下を含むことを原則とする。

(1) 死亡・障害 1億円

- (2) 治療・救援費用 3,000万円
- (3) その他必要な補償

第3章 雑則

(出張依頼者に対する準用)

第15条 理事長は、役職員以外の者に対し出張を依頼することができる。

2 前項の規定により出張を依頼した者に対して支給する旅費は、その者の学識、経験、年齢、社会的地位等を考慮して本規程を準用する。この場合において「出張命令」とあるのは「出張依頼」と、「出張命令書」とあるのは「出張依頼書」と読み替えるものとする。

(改廃)

第16条 この規程の改廃は、理事会の決議を得て行う。

附則

この規程は、民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律第20条に基づく指定を受けることを停止条件として、当該指定を受けた日に施行する。