

## 一般社団法人水難学会旅費規則

### (目的)

第1条 この規定は、一般社団法人水難学会（以下、「水難学会」という。）における事業の必要経費のうち、旅費に関して必要な事項を定めることを目的とする。

### (旅費の支給)

第2条 旅費支出に該当する者は次の各号に該当する者とする。

- (1) 水難学会の主催する事業への参加者のうち、その計画により必要と当該事業を主管する理事が認めた者。
- (2) 水難学会として会員を派遣する事が妥当だと会長が認める、他団体主催行事への参加者で主催者側から旅費が支給されない者。
- (3) 水難学会の代表として、また、理事会、常務委員会、その他委員会活動として研究、会議、研修会に参加する者で、会長が認める者。

### (旅費の計算)

第3条 旅費として支出されるものは次の各号により計算するものとする。ただし、計算において疑義が生じるときは、国家公務員等の旅費に関する法律及び関係法規に準拠して算出する。

- (1) 交通手段は、原則として公共輸送機関を利用し、当該区間の運賃等で計算するものとする。
- (2) 場所により、タクシー等を利用する場合は、必要区間について領収書の金額を計上する。
- (3) 自動車を利用した場合は、車賃として1キロメートルにつき37円を支給する。また、有料道路を走行する場合は通行料の実費を支給する。なお、自動車購入費や賃貸料、保険料、燃料費等の自動車を維持管理する費用、交通事故時に発生する費用や反則金等の自動車を運転することによって発生する防ぎえた費用は使用者が負担するものとする。  
なお、本号は公共交通機関を利用した場合の旅費総額との比較により、経済性を判断して適用する。また、事業によりレンタカーを利用する場合は、車賃は燃料費に読み替える。
- (4) 航空機を利用する場合は、エコノミーシートとし、いわゆるLCC：Low Cost Carrierの利用を優先するものとする。また、日本航空、全日空等のいわゆるFSC：Full Service Carrierを使用する場合は、早割、旅割などの割引シートの利用を原則とし、さらにコードシェアによる料金変動を考慮するものとする。なお、事務局長から予約期限及び航空運賃の上限が提示された場合は、その指定日における航空運賃若しくは上限金額を超えて支給することはできない。

2 日当は、別表第1の定額により支給し、市内移動等の近距離移動分はその中に含む。

3 宿泊料は、出張先で宿泊した場合に出張先の区分に応じた別表第1の定額により次のとおり支給する。

- (1) 自宅から出張場所までが直線で60キロメートル以上の場合。
- (2) 自宅出発が5時30分より早く、若しくは自宅到着が23時30分を超える場合で、宿泊する必要がある場合。
- (3) 諸事業の円滑な推進のために宿泊する必要があると会長が認めた場合。

4 交通機関とホテル等が包括された、いわゆるツアー商品の利用を推奨する。この場合、ツアー料金と日当、自宅最寄駅からツアー出発場所までの旅費を計上する。ただし、市内

移動の場合は前2項の規定による。なお、ツアー料金が事務局が算出する旅費等の合計を上回る場合は、事務局が算出した旅費等計算に従い支給する。

5 本人の責に帰さない事象により、旅行が中止若しくは変更になった場合でキャンセル料及び追加料金が発生した場合は、その料金は水難学会が負担する。この場合、出張者は発生した事象を明らかとする文書と支払明細書を事務局長に提出し、会長の決裁を得るものとする。

#### (旅費の請求方法)

第4条 地区常務委員が主務者となる事業の場合は、その事業の出張者は地区常務委員に対して出張申請書を提出する。当該地区常務委員は旅費等を算出し、事業計画書若しくは事業予算書に明示し、経理室長に提出する。なお、旅費等算出に当たっては、最も経済的な通常の経路及び方法による旅行を原則とする。

2 経理室長は、事業計画書若しくは事業予算書を整理した後、財務担当理事、事務局長及び会長の決裁を受ける。

3 当該地区常務委員は、事業当日に出張者に対し旅費等を支給し、出張清算書の作成を行う。航空機を利用した場合は航空券領収書の写しを添付する。なお、事業終了後に出張清算書と事業決算書を経理室長に提出する。

4 地区常務委員が主務者とならない事業の場合は、その事業の出張者は事務局次長に対して出張申請書を提出する。この場合の事務手続き等は前各項に準ずるものとし、地区常務委員を事務局次長と読み替える。

#### (支払い方法)

第5条 支払い方法は、現金もしくは振込みにより支払い、手数料は本会負担とする。財務担当者は、第4条第2項の会長決裁により、旅費等を支出するものとする。

2 支払いが後日となる場合、当該旅費等については一時的に本人が立て替えるものとする。

3 旅費等は、事務局において適正と思われる金額を支払う。

#### 附 則

1. 本規則は、理事会承認を経て、平成23年6月11日から施行する。

2. 本規則は、理事会承認を経て、平成24年6月8日から施行する。

4. 本規則は、理事会承認を経て、平成29年6月10日から施行する。

#### 別表第1

内国旅行の日当(一日につき) **2,200円**

内国旅行の宿泊料(一夜につき) **8,700円**

外国旅行の日当(一日につき) **4,400円**

外国旅行の宿泊料(一夜につき) **13,400円**