

# 旅費規程

一般社団法人

関東車椅子バスケットボール連盟

(目 的)

第1条 この規程は、一般社団法人関東車椅子バスケットボール連盟(以下「連盟」という)の役員及び従業員(以下「職員」という)と、大会役員等が連盟の命により国内・国外に出張する場合の手続きおよび旅費に関する事項について定めたものである。

(適用範囲)

第2条 この規程は、連盟の役員及び職員と大会スタッフ等に適用する。

(国内出張の種類および定義)

第3条 国内出張の種類および定義は、次のとおりとする。

- ① 宿泊出張…業務の都合で宿泊を必要とするとき
- ② 日帰出張…前号以外の地域へ日帰りで出張すること
- ③ 大会出張…連盟主催の大会に召集された大会役員、競技役員等が出張をすること

(国内旅費の定義)

第4条 この規定に基づく旅費とは、交通費、宿泊費、出張手当(日当)のことをいう。

(国内出張の定義)

第5条 出張とは、職員が自宅または通常の勤務地を起点としての目的地に移動し、職務を遂行するものをいう。

(国内交通機関)

第6条 利用する交通手段は、原則として、鉄道、船舶、飛行機、バスとする。

- 2 前項に関わらず、連盟が必要と認めた場合は、自家用車またはタクシーを利用できるものとする。

(国内旅費の計算)

第7条 旅費は、最も経済的な順路や方法に基づいて計算する。グリーン車代は認めない。但し、領収書および証拠資料等の添付が無い場合は支給しない(自己負担となる)。

- 2 前項に関わらず、連盟が必要と認めた場合は、実際に通過した順路や方法に基づいて計算する。
- 3 自宅から目的地に直行する場合および目的地から自宅に直帰する場合には、自宅・目的地間の経路をもって順路とする。
- 4 通勤手当として定期券を支給している場合は、その区間については除外して旅費を計算するものとする。
- 5 自家用車で移動できる人は障害を有する者とし、自宅または勤務地から目的地までの走行距離(経路検索等の証拠資料を添付)で1キロ未満については切捨てとし、1kmの単

価を1キロ33円で計算し支給する。なお、高速料金は支払わない。但し、駐車料金については連盟が必要と認めた場合は領収書を添付し申請することができる。(領収書が無い場合は支払うことが出来ない)

- 6 職員が役員に随行し、役員と同等の列車を利用する等の特段の事情がある場合は上司の規定額に基づき、計算するものとする。
- 7 交通機関の運賃については、障害者手帳の保持者(児)は障がい者割引を基本として計算する。
- 8 JR等を利用する場合、一経路の利用距離が100km未満は普通料金とし、特急料金等は支給しない。
- 9 交通費については実費を支払う。
- 10 宿泊費については10,000円を上限として実費を支払う。

#### (国内旅費の仮払い)

第8条 出張を命じられた者は、出発前に所定の手続きを経ることによって出張に必要な旅費の仮払いを受けることができる。

#### (国内出張報告および旅費の精算)

第9条 仮払いの有無にかかわらず出張の報告および旅費の精算は、帰着後2週間以内に行わなければならない。

- 2 出張の報告は、所定の出張報告書を提出することにより行うものとし、出張報告書には領収書および経路案内等の証拠書類を添付しなければならない。

#### (国内旅費の不支給)

第10条 出張に係る旅費が連盟外から支払われる場合は、本規定に基づく旅費は支給しないものとする。

- 2 出張者が縁故先に宿泊し、宿泊費の負担を要しない場合、宿泊費は支給しない。

#### (他会合へ参加の取り扱い)

第11条 職員等が連盟の業務に関係のある団体または協会等の招きを受けて出張した場合の取扱いは、次のとおりとする。

- ① 当該団体または協会等から旅費の全額が支給される場合は、連盟はこの規程に定める旅費は支給しない。
  - ② 当該団体または協会等から旅費の一部が支給される場合または連盟の業務を兼ねて出張した場合は、不足額の旅費を支給する。
- 2 前項の団体または協会等から支給される旅費については、その金額を証する関係書類を出張報告書に添付のうえ、連盟に提出しなければならない。

(研修出張)

第 12 条 連盟業務に関連する研修を受講するため出張する場合の旅費は、この規程に基づき支給する。

(国内出張中のその他の費用)

第 13 条 出張先において、通信費等業務上要した経費は、その実費を支給する。ただし、請求にあたっては証明書類(領収書、内訳書等の証拠書類)を添付することを原則とする。

(国内航空機の利用)

第 14 条 業務上特に緊急を要する場合または明らかに航空機を使ったほうが時間を短縮できるときは、あらかじめ連盟の許可を受けたうえで航空機を利用することができる。利用者は障がい者割引または特別割引(早割等)を利用するものとし、領収書と内訳明細書等の証拠書類を添付すること。

(国内タクシーの利用)

第 15 条 タクシーは、業務上緊急やむを得ない事情があるとき、交通機関のない地域または交通機関の利用が非常に不便な地域で、連盟が認めた場合に限り、その実費を支給する。

2 前項の定めによりタクシーを利用した場合は、旅費の精算にあたって領収書を添付しなければならない。添付の無い場合は自己負担とする。

(国内出張手当)

第 16 条 出張手当(日当)は、日帰り出張手当(片道 200km 以上)及び宿泊出張手当の 2 種類とし、連盟が認めた場合は支給することができる。

2 宿泊出張手当は出張した日数に応じて別に定める区分に基づき支給することができる。

3 出張先より帰着し即日再び出張する場合は、重複しないで 1 日分の日当を支給することができる。

4 飲食代について基本的に自己負担とし連盟では負担できない。

(国内宿泊費)

第 17 条 宿泊費は、出張中の宿泊数に応じて支給する。

但し、連盟が費用を負担する場合で連盟が指定する宿泊施設に宿泊したとき、または宿泊費込みのセミナー・研修会等に参加したときは支給しない。

(海外出張の種類)

第 18 条 海外出張の種類は、次のとおりとする。

- ① 国際大会派遣…連盟が認めた国際大会へ関東代表チームとして参戦する場合  
スタッフ 4 名および選手 12 名を派遣することができる

但し、必要に応じ連盟役員1名を帯同することができる

- ② 競技役員の国際大会派遣…大会主催者より競技役員への派遣依頼により競技役員（審判員・クラス分け委員等）を帯同させること

（海外出張の経費）

第19条 第6条から第18条に準ずる。

（日 当）

第20条 日当については下記のとおりとする。

- ① 国内出張は1日2,000円を限度として支給することができる
- ② 海外出張は1日2,500円を限度として支給することができる

（大会旅費）

第21条 大会に役員、競技役員等として出張した場合は当該大会の予算に応じて支払うことができる。

大会派遣スタッフについての考え方

ブロック選抜、全国ジュニア等の関東選抜として大会のスタッフ4名（コーチ、Aコーチ、マネジャー、トレーナー）の旅費と宿泊代の実費を支給する。

- 2 関東連盟主催の大会に役員等として手伝いをした場合は当該大会の予算の中から第20条の日当の①を適用し支給する。
- 3 競技役員（審判員、クラス分け員）については、大会の予算に応じて適宜支払うこととする。旅費を実費で支払う場合は、自家用車で来られた場合でも公共交通機関の最寄りの駅で計算し支払う。障害を有する場合のみ第7条5項を適用し支払う。

但し、大会に応じて旅費補助として支給する場合は、日当的な考えによることもある。

（強化指導部旅費）

第22条 連盟が選手強化のため実施する国際派遣強化合宿および国内強化合宿事業におけるスタッフ等の派遣旅費に関しては同規程の国内出張旅費、海外出張旅費を適用する。

- 2 大会や合宿に付随して、前日に会議を行わなければならない場合は宿泊代を支給する。（駐車場代の上限1,000円を支給する。）
- 3 ブロック選抜、全国ジュニア強化スタッフには、JWB Fの地域育成事業の予算の範囲で支給することとする。計画書の範囲内で支給する。（体育館使用料、審判手当を含む）

附 則

この規程は、2016年7月1日から実行する。