

# 旅費規程運用内規

(目的)

第1条 この内規は、旅費規程の運用に関し、その細部を規定することを目的とする。

(内規の運用範囲)

第2条 この内規の適用を受ける者は、この会の役員のほか、各種委員及び会長が認めた者とする。

(航空賃)

第3条 航空賃は、次の各号の一に該当する場合に限り、支給することができる。

- 1 旅行の片道がおおむね800km以上のとき
- 2 緊急を要するとき
- 3 航空機の利用によって、本来宿泊すべき行動の宿泊費が不要であるとき
- 4 会長が特に認めたとき

(航空機の利用に伴う経費)

第4条 航空機の利用に伴う経費については旅費規程に定めるもののほか、次の各号によるものとする。

- 1 往復利用の場合は、往復割引運賃で計算する
- 2 市内・空港間の交通費は、原則として鉄道賃とする

(鉄道急行料)

第5条 特急料は、次の各号の一に該当する場合に限り、支給することができる。

- 1 旅行の片道がおおむね100km以上(鉄道営業キロ)のとき
- 2 緊急を要するとき
- 3 該当時刻に急行利用以外の手段がないとき
- 4 会長が特に認めたとき

(船賃)

第6条 船賃は2等運賃に限り、支給することができる。

(指定席料金)

第7条 指定席料金は、グリーン料金、1等料金を除き支給することができる。

(寝台料金)

第8条 B寝台料金に限り、支給することができる。

ただし、相当の理由により事前に会長が認めた場合には、A寝台料金を支給することができる。

第9条 車中泊は、寝台料金を支給しない場合に限り、規定額を支給することができる。

車中以外の宿泊で、車中泊料を受ける場合には、宿泊先名を記載するものとする。

(タクシー料金)

第10条 タクシー料は、次の各号の一に該当し、その領収証の添付がある場合に限り支給することができる。

- 1 経路バス、電車等の運行時間外のとき
- 2 緊急を要するとき

- 3 多量の携帯物品を所有しているとき
- 4 経路バス、電車等の利用が困難なとき
- 5 複数人の利用等により、バス及び電車賃の額を超えないとき
- 6 会長が特に認めたとき

(行動時間帯)

第 11 条 宿泊（車中泊を含む）を伴う行動の午後 10 時から翌朝 6 時までは、行動時間としない。

(内規の変更)

第 12 条 この内規は、理事会の議決を経なければ、変更することができない。

第 13 条 この内規は、平成 5 年 5 月 1 日から実施する。

平成 5 年 4 月 21 日制定

平成 17 年 7 月 9 日一部字句修正

平成 26 年 2 月 12 日改定

別表 旅費等支給基準

|  |  |
|--|--|
| <p>理事会等会議旅費及び食卓料</p> <p>1. 開催地まで公共交通機関を用いて最も合理的な経路で移動した場合の料金を実費として支給する</p> <p>食卓料は会議が正午あるいは、午後7時にかかる場合に支給する</p>  | <p>100円未満のものは100円に切り上げるものとする</p> <p>食卓料は800円を限度に支給する</p>   |
| <p>東北地区会議等出張旅費</p> <p>原則的には宮城県外で開催される技師会関連会議の出張旅費を算出するものであり、日臨技の旅費規程に準拠する</p> <p>1. 鉄道賃、船賃、航空賃</p> <p>2. 行 動 費</p> <p>3. 食 卓 料</p> <p>4. 宿 泊 料</p> <p>5. 車 中 泊</p> | <p>原則として運賃実費</p> <p>4時間までを1単位500円とし一日3単位を限度とする。</p> <p>朝・昼 各1,000円</p> <p>夕食は1,500円とする</p> <p>1泊10,000円とする</p> <p>1泊 4,000円とする</p> |
| <p>職務による行動旅費</p> <p>役員または各種委員、会長が認めた者が会務によって仙台市内又は宮城県内を行動した場合</p>  | <p>移動に要した公共交通機関の実費を支給する</p> <p>タクシーでの移動は旅費規程運用内規第10条に該当する場合に限り支給する</p> <p>原則として行動費は支給しない</p>                                       |

備考：宿泊施設以外のところで宿泊した場合は車中泊に準ずる。行動費については、1日3単位を超えないこと。