

## 旅費規程

### (目的)

**第1条** 公益社団法人秋田県宅地建物取引業協会（以下、「本会」という。）の役員、事務局職員が、本会の業務のため出張する場合における旅費等の支給について、定款施行規則第24条に定めるもののほか、次のとおり定める。

### (出張命令等)

**第2条** 出張命令は、会長が本会の業務上必要と認める場合で、且つ予算上旅費の支給が可能である場合に発することができる。

### (旅費の区分)

**第3条** この規程に基づく旅費とは、交通費、宿泊費及び出張に要した諸経費とする。

2. 旅費は、次の区分により支給額を定める。

- (1) 県内旅費
- (2) 県外旅費

### (交通費の項目)

**第4条** 交通費は、鉄道運賃、航空運賃、船舶運賃、バス運賃、タクシー運賃とする。

### (出張区分)

**第5条** 出張は、出張地が県内又は県外とも、以下のとおり区分する。

- (1) 日帰り出張

当日中に帰着することが可能であり、宿泊等を要しないものであり、会長が認めたもの。

- (2) 宿泊出張

あらかじめ宿泊を伴う出張、又は事由により宿泊を要し、会長が認めたもの。

2. 宿泊出張には、宿泊費を支給する。

### (旅費支給の適用範囲)

**第6条** 出張命令を受けて役員、委員会構成員等及び事務局職員が出張した場合には、その者に旅費を支給する。

2. 本会の依頼に応じて出張命令等を受けて本会以外の者が業務を遂行するため出張する場合には、当該者に対して旅費を支給する。

**(旅費の計算)**

**第7条** 旅費の計算は、そのとき最も経済的且つ合理的な方法による。

1. 交通費は、鉄道運賃、航空運賃、船舶運賃、及びバス運賃とする。ただし、県内旅費はJ R 東日本の規定する運賃とする。
2. 交通費は、原則として、勤務地の最寄のJ R 駅を発着地として計算する。

3. 宿泊費は、主催者側の日程に従い、又は会長が必要と認める場合、その宿泊日数に応じて支払うものとする。
4. 役員には、報酬として役員報酬規定に基づく額を支給する。
5. 役員及び事務局職員以外の者は、交通費及び宿泊費を役員相当額とする。その他、下記の日当を支給する。
  - (1) 県内出張 4,000 円/1 日
  - (2) 県外出張 7,000 円/1 日
6. 事務局職員には、交通費及び宿泊費のほか、下記の日当を支給する。
  - (1) 県内出張 2,000 円/1 日
  - (2) 県外出張 5,000 円/1 日
- 7 諸経費は、その出張に必要な不可欠なもので、会長が必要と認めたものとする。

### (旅費の支給)

**第 8 条** 県内外の旅費の支給額は、次の区分表により定める額を支給する。

	県 外 旅 費		県 内 旅 費	
	役員	職員	役員	職員
交通費	路線運行正規料金		J R 東日本運賃	
宿泊費 (食事代含)	18,000 円	15,000 円	13,000 円	10,000 円
諸経費	必要に応じ会長が認めるもの			

2. 災害等のやむを得ない事由により、J R の車中泊となった場合、又は宿泊の延長を余儀なくされたときは、宿泊費を支給する。

### (旅費請求及び清算)

**第 9 条** 旅費の請求を受けようとする者は、あらかじめ所定の様式を提出するものとする。

2. 旅費の概算払いを受けた場合、出張用務の変更により過払いとなった場合又はあらかじめ旅費の請求をせず自らの立替払いをした場合は、出張が完了した日から 2 週間以内に、その出張旅費の精算をしなければならない。

3. 出張に要する費用が、本会以外から支給される場合は、原則本会の旅費規程に基づいた旅費を支給するものとし、本会以外から支給された旅費等は、本会に返還するものとする。

4. 出張用務の変更等により、交通経路、宿泊日数等が変更になった場合は、あらかじめ会長の承認を得たうえで、掛かる費用を精算し支給する。

### (規定の改廃)

**第 10 条** この規程の改廃は、理事会の議決を得なければならない。

## 附則

1. この規程は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。
2. 平成 28 年 3 月 7 日一部改定（第 7 条第 5 項、6 項）、同年 4 月 1 日施行
3. 平成 31 年 3 月 26 日一部改正（第 7 条 1 項、第 8 条 1 項）同年 4 月 1 日施行