

交通費・出張旅費に関する規程

本規程は、旅費交通費に関する規程（平成27年6月24日施行）を全面的に改め、特定非営利活動法人 SOS 総合相談グループ（以下「SOS」という）の会員、事務局長及び職員（以下「会員ら」という）が業務のため外出する場合に支給する交通費等に関する事項を定めるものである。

（定義）

第1条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）交通費 ：業務のための外出時に交通機関を利用した際に発生する費用
- （2）出張 ：SOSの業務のため必要と認められた首都圏（東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県）以外の遠地に出向くこと
- （3）出張旅費 ：出張の際に発生する交通費、宿泊費及びこれに付随する諸経費の総称

（交通費の計算）

第2条 交通費の起算点は、会員は居住地又は事務所、事務局長及び職員は勤務地とする。

- 2 交通費は、業務遂行上必要かつ最も経済的な経路によって計算する。

但し、業務の都合上止むを得ない事由があると理事長が承認したときは、この限りではない。

（出張以外の場合の交通費の支給）

第3条 出張に該当しない近距離区域に SOS の業務のために出向いた際の交通費は、事後の申請により、理事長の承認後、支払うものとする。

（出張旅費の支給）

第4条 会員らが出張するときは、その目的、日程および経路について、あらかじめ出張申請書を理事長に提出し、その承認を得なければならない。

- 2 会員らは、出張終了後、原則として5日以内に出張報告書（含、出張旅費請求書）を理事長に提出し、その承認を得なければならない。
- 3 出張旅費は、前項の承認後支払うものとする。

但し、業務の都合上止むを得ない事由があると理事長が承認した場合には、出張前に概算による出張旅費の仮払いをすることができる。その場合、出張終了後、原則として5日以内に精算しなければならない。

（海外出張旅費）

第5条 海外に出張する場合の出張旅費の支給については、その都度定めるものとする。

（宿泊費の支給）

第6条 宿泊を伴う出張の場合、会員らは宿泊費実費分を請求することができる。

2 前項の場合、第4条2項で定める出張報告書に領収書を添付しなければならない。

(出張における日当の支給)

第7条 会員らが出張する場合、出張における滞在日数に応じて、日当として1日あたり2,000円を支給する。

(交通費等の不支給)

第8条 会員らが、交通費・出張旅費・日当に該当する費用の全部又は一部を他から直接支給を受けた場合は、これらの全部又は一部を支給しない。

付 則

(実施期日)

この規程は、令和2年2月26日から施行する。

従って、平成27年6月24日施行の「旅費交通費に関する規程」は廃棄規程とする。