

シビル NPO 連携プラットフォームの運営内規について
特定非営利活動法人シビル NPO 連携プラットフォーム
出張旅費規程

制定:平成 26 年 3 月 24 日

シビル NPO 連携プラットフォーム規程第4号

第1条(目的)

この規程は、特定非営利活動法人シビル NPO 連携プラットフォーム(以下、CNCP という)の役員、職員および会員が、職務あるいは委員会等の事業活動に伴う業務のため出張した場合に支給する旅費を定めるものである。

第2条(出張の定義)

最寄りの駅から 50km以上の距離を移動する場合を出張とする。

第4条(旅費)

旅費は、交通費および宿泊費とし、日当は支給しない。

第5条(移動の原則)

1. 出張の際は原則、公共交通機関を利用することとする。やむを得ず自身が運転する自動車を使用する場合はレンタカーによることとし、事前に事務局長の許可を得る。
2. 移動は経済的、かつ、適正な交通手段による。
3. やむをえない場合を除いてはタクシーの利用は認めない。利用の場合、事務局長の許可を得なければならない。
4. グリーン車やスーパーシートの利用は認めない。

第6条(交通費)

1. 公共交通機関による場合の交通費は経路に従い、実費を【別表1】により支給する。
2. レンタカーで出張したときは、実費を支給する。ただし、有料道路等の施設を使用する場合は、予め事務局長の承認を得る。

第7条(宿泊費)

1. 業務上宿泊が必要と認められる場合、宿泊費を支給する。
2. 原則業務が複数日に渡る場合に宿泊を認めるが、業務が深夜または早朝のため移動が困難と認められる場合は、事務局長の判断にしたがって前泊・後泊を認める。
3. 宿泊費は実費を原則とし、その最高額は【別表2】に定める。
4. 事務局長がやむをえないと判断した場合は、規定金額を超えて実費を支給する。
5. 以下の場合は宿泊が伴っても宿泊費を支給しない。
 - ① CNCP が宿泊場所を提供したとき
 - ② 講師派遣などにより依頼元が宿泊費を負担した場合
 - ③ 寝台車、夜行の電車・バス・船舶などを利用した場合

④ 実家など宿泊費が発生しない場所に宿泊した場合

第8条（その他の費用）

出張中において業務に支出したその他の費用は、その実費を支給する。

第9条（出張の届出）

出張を命ぜられた者は、事前にその目的・経路を所定の出張申請書等に記入のうえ、事務局長の承認を受けなければならない。ただし、緊急用件で出張を要する場合は、事務局長の口頭による承認を受けたうえで、帰着後に申請書を提出することができる。

第10条（出張中の事故）

出張中の業務中以外の事故に関しては、当人の責任において処理する。

第11条（旅費の仮払い）

出張を命ぜられた者は、事務局長が必要と判断したとき、所定の手続きを経て出張に必要な旅費の仮払いを受けることができる。

第12条（旅費の精算）

出張者は、帰着後1週間以内に、旅費を精算しなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、事務局長の承認を受けたうえで精算を遅らせることができる。

第14条（規格外事項）

この規程に定めのない事項については、事務局長と代表理事で決定する。

第15条（規程の改廃）

この規程の改廃は、理事会において行う。

付 則

1. この規程は、CNCP の発足の日から施行する。
2. 第1回改定 平成27年6月10日

【別表1】交通費

交通費（公共交通機関）					
移動距離（片道）	JR・私鉄	新幹線	バス	フェリー	飛行機
50 km以上 100km 未満	運賃		運賃	2等運賃	
100km 以上	運賃＋特急	運賃＋特急＋指定	運賃	2等運賃	エコノミー

・出発地幹線最寄り駅までの交通費は支給しない。

・乗車券、特急、指定等は領収書を添付して請求する。（割引乗車券等を使う場合は実費で請求）
（領収書をスキャンした画像をメール添付で送付するか、原本を郵送する。）

【別表2】宿泊費の最高額

宿泊費	
1泊（シングル）	10,000 円