

旅費規程

第1条（目的）

本規程は、一般社団法人日本フライングディスク協会（以下「当協会」という。）の業務遂行のために必要となる旅行又は出張等をする者に対して支給する旅費に関し必要な事項について定める。

第2条（定義）

本規程における用語の定義は以下の各号に掲げるとおりとする。

- （1）旅行 当協会に関する業務のために、居住地もしくは当協会が指定する勤務地等（以下「居住地等」という。）から目的地に移動することをいう。
- （2）出張 業務のために一時その勤務場所を離れて旅行することをいう。

第3条（出張命令等）

- 1 旅行及び出張は、会長又はその委任を受けた者（以下「出張命令者」という。）の発する出張命令又は旅行依頼（以下「出張命令等」という。）によって行わなければならない。
- 2 出張命令等は、口頭又は文書で行うものとする。

第4条（旅費支給対象）

本規程の定めにより旅費の支給対象者は、以下の各号に掲げる者とする。

- （1）役員 当協会定款第19条に定める役員
- （2）職員 当協会定款第42条に定める事務局の職員
- （3）その他会長が旅費を支給する必要があると認めた者

第5条（旅費計算の原則）

旅費は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法により計算する。ただし、業務上の必要性又は天災その他やむを得ない事由により、通常の経路により旅行又は出張ができない場合は、実際の経路により計算する。

第6条（旅費の種類）

旅費の種類は、以下の各号に掲げるとおりとする。

- （1）鉄道運賃 鉄道に乗車して旅行する際の旅客運賃、特急料金、特別車両料金及び座席指定料金をいう。ただし、特急料金は片道100km以上の場合に限り支給する。また、グリーン車又はその他の優等座席指定料金は、会長が特に認める者が乗車する場合を除き、支給しない。
- （2）船舶運賃 船舶に乗船して旅行する際の最も下位の等級による旅客運賃をいう。
- （3）航空運賃 航空機等に搭乗して旅行する際の旅客運賃（エコノミークラス通常シー

ト、空港施設使用料、現地空港税、燃油サーチャージを含む。)をいう。ただし、航空機の利用は旅費コスト及び時間コストを考慮して国内航空機の利用が「最も経済的な通常の経路及び方法」として選択できる場合を除き、自宅最寄り空港から目的地最寄り空港まで片道600km以上又は国外旅行に限る。

(4) バス運賃等 鉄道を除く陸路におけるバス等を利用して旅行する際の運賃等をいい、原則として、タクシーの利用に係る経費は支給しない。ただし、公共の交通機関がなく、徒歩による移動が困難な場合の他、用務の内容等によりタクシーを利用することが合理的であると認められる場合は、この限りではない。

(5) 宿泊費 旅行期間中の宿泊に伴う経費をいう。

(6) 日当 旅行期間中の運賃等の交通費及び宿泊費を除く諸雑費に係る費用弁償分をいう。

第7条（宿泊費及び日当の計算）

- 1 第4条に定める対象者に支給する旅費のうち宿泊費及び日当は、旅行の初日から最終日までの宿泊日数に別表に掲げる金額を乗じて計算する。ただし、当協会が手配した宿泊施設を利用する場合はこの限りではない。
- 2 1泊あたりの宿泊費が別表に掲げる金額を超過する場合は、支給対象者がその都度出張命令者に対して実費を申請し、その承認をもって支給する。

第8条（補則）

- 1 本規程に定めるもののほか、本規程の施行に関し必要な事項については、会長が別に定める。
- 2 本規程を改廃する場合は、理事会の承認を得て行うものとする。

附則（平成28年3月19日）

- 1 本規程は、平成28年3月19日より施行する。
- 2 一般社団法人日本フライングディスク協会旅費及び謝金の支給規程（平成26年4月1日制定）は、廃止する。

附則（2021年10月25日）

本規程は、2021年10月15日より施行する。

別表

宿泊費（国内1泊につき）	宿泊費（海外1泊につき）	日当（1泊につき）
9,500	11,500	1,500

※ 宿泊費は1泊2食を原則とする。なお、あっせん等により、規定より安価な施設に宿泊した場合、実態に応じて減額する。