

出張旅費規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人日本体操協会（以下、「本会」という）の役員、委員、選手、事務局職員およびこれに準ずる本会外の者の旅費（交通費、日当、宿泊費、雑費）の支給について定める。

(旅費の支給対象)

第2条 旅費の支給対象となる事業は次の各号に分類される。

- (1) 国内各種会議
理事会、評議員会、ブロック担当者会議、各種委員会等
- (2) 国内競技会など本会主催事業
- (3) 海外での国際競技会および会議
- (4) 国内合宿
- (5) その他、本会が認める事業

(旅費の支給)

第3条 第1条に定める者が出張した場合には旅費を支給することができる。

(旅費の種類)

第4条 旅費の種類は、交通費（鉄道賃、航空賃、車賃）、日当、宿泊費および雑費とする。

(支給基準)

第5条 旅費の支給は別表のとおりとする。ただし、国庫補助など助成金を伴う事業に関しては、その要領に従う。

(旅費の請求および精算)

第6条 旅費の請求は、所定の請求書または決裁伺い書に必要事項を記載して事務局に提出しなければならない。

2 旅費の精算を要する場合は、当該出張が完了した日から原則7日以内に行わなければならない。

第2章 旅費の調整

(旅費等の調整)

第7条 専務理事は、出張目的の性質上または事情その他特別事情により、この規程による旅費の支給が妥当でないと認めるときは、これを減額または増額することができる。

(委任)

第8条 この規程に定めるほかこの規程の実施に関し必要な事項は専務理事が定める。

附則

この規程は、公益財団法人日本体操協会の設立の登記の日から施行する。

平成 25 年 3 月 17 日 制定

平成 29 年 3 月 12 日 改定

平成 29 年 4 月 1 日 施行

〈別表〉

1. 国内各種会議における旅費の支払い基準

| 対 象 | 交通費 | 日当 | 宿泊費 |
|---------------|------------------------------|-------|---|
| 理事会、評議 員会 | 支給する | 支給しない | 事務局長の決裁にて支給することができる。なお、原則として、事務局が宿泊場所を準備し、事務局が精算する。 |
| | 実費を支給する。 | | |
| ブロック代 表者会議 | 支給する | 支給しない | |
| | 実費を支給する。 | | |
| 各種委員会 等 | 支給する | 支給しない | |
| | 委員会は会議開催の合理化を図り、年6回以内を原則とする。 | | |
| | 実費を支給する。 | | |

- (1) 評議員会、理事会、ブロック代表者会議の交通費および宿泊費は、事務局が準備し、会議開催場所における現地都度払いを原則とする。
- (2) 複数の会議の期日が重なった場合、会議毎の交通費を二重に支払うことはできない。
- (3) 各種委員会等の交通費請求は、各種委員会担当者が会議に参加する人員を所定の申請書に必要事項を記入し事務局に提出する。交通費の支払いは、その金額を考慮し、会議開催場所における現地都度払いを原則とする。
- (4) 各種委員会等の宿泊費請求は、各種委員会担当者が会議に参加する人員を所定の申請書に必要事項を記入し事務局に提出する。宿泊費の支払いは、会議開催場所における現地都度払いを原則とする。

2. 国内競技会等本会主催事業における旅費の支払い基準

- (1) 国内競技会等運営（競技）に関わる役員、委員、事務局職員およびこれに準ずる本会外の者の旅費請求は、担当役員が決裁伺い書を提出して行う。
- (2) 旅費支払いは担当役員、または担当役員の指名する者がその処理を担当する。また、都度払いを原則とする。
- (3) 国内競技会等運営（競技）に関わる役員、委員、事務局職員およびこれに準ずる本会外の者に対して交通費実費を支給する。
- (4) 国内競技会等運営（競技）に関わる役員、委員およびこれに準ずる本会外の者に対して日当（1日につき一律 3,000 円）を支給する。
- (5) 国内競技会等運営（競技）に関わる役員、委員、事務局職員およびこれに準ずる本会外の者に対して大会責任者の指名により、事務局が宿泊場所を準備し、事務局が精算する。
- (6) 国庫補助など助成金を伴う事業に関しては、その基準に従う。

3. 海外での国際競技会および会議

- (1) 本会の役員、委員、事務局職員およびこれに準ずる本会外の者が、本会のために海外での国際競技会および会議に参加する場合、担当役員が決裁伺い書を提出する。
- (2) 海外出張する役員、委員、事務局職員およびこれに準ずる本会外の者役員に対する旅費は本会事務局の指定により行う。
- (3) 旅費支払いは、必要に応じて担当役員、または担当役員の指名する者がその処理を担当する。
- (4) 海外出張する役員、委員、事務局職員およびこれに準ずる本会外の者役員に対して、下記に定

める日当を支給する。

一般……………1日につき 3,000 円

トレーナー……………1日につき 15,000 円

通訳……………1日につき 10,000 円

(5) 国庫補助など助成金を伴う事業に関しては、その基準に従う

(6) 海外派遣選手は、本会事務局の指定により下記のとおり負担金を支払う

1. 公益財団法人日本オリンピック委員会（以下、「JOC」という）、その他の団体の派遣による競技会で、補助率 100%事業および開催元負担の海外派遣については、負担金を徴収しない。

2. JOC、その他の団体の派遣による競技会で、本会が旅費の 1/3 を負担する助成海外派遣については、選手の所属から選手 1 名あたり 20,000 円/回の負担金を徴収する。

3. JOC、その他の団体の派遣による競技会で、公式選手団に認められていない追加役員（エキストラコーチなど）は、海外派遣に関わる旅費全額を負担金として徴収する。

4. 国内合宿等

(1) 国内合宿における選手・役員の旅費請求は、担当役員が決裁伺い書を提出して行う。

(2) 旅費支払いは担当役員、または担当役員の指名する者がその処理を担当する。また、都度払いを原則とする。

(3) 国内合宿における選手・役員に対して交通費実費を支給する。

（特急料金は片道 60km 以上、新幹線特急は片道 100km 以上の場合支給）

(4) 国庫補助など助成金を伴う事業に関しては、その基準に従う。

5. その他、本会が認める事業

(1) 講習会など各種委員会主催事業など、本会が認める事業の選手・役員の旅費請求は、担当役員が決裁伺い書を提出して行う

(2) 旅費支払いは担当役員、または担当役員の指名する者がその処理を担当する。また、都度払いを原則とする。

(3) 担当選手・役員に対して交通費実費を支給する。

(4) 担当選手・役員に対して食費を含む日当（1日につき一律 3,000 円）を支給する。

(5) 必要に応じて事業責任者の指名により宿泊費は実費（1泊 12,000 円を限度とする）を支給することができる。

(6) 国庫補助など助成金を伴う事業に関しては、その基準に従う。

6. 国庫補助など助成金を伴う事業

(1) 当該事業における旅費請求は、担当役員が決裁伺い書を提出して行う

(2) 旅費支払いは担当役員、または担当役員の指名する者がその処理を担当する。また、都度払いを原則とする。

(3) 助成元の要項に示された基準で旅費を支払う。