

旅 費 規 程

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人ひなた未来創造ファンド(以下「この法人」という。)の役員、評議員及び職員(以下「役職員」という。)が、この法人の業務のために出張する場合の旅費に関し必要な事項を定め、もって事務の適正かつ能率的な執行を図ることを目的とする。

(旅費の種類)

第2条 旅費の種類は、鉄道賃、航空賃、車賃及び宿泊料とする。

(旅費の計算)

第3条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により計算する。ただし、業務上の必要その他やむを得ない事由がある場合は、現に支払った額によることができる。

(交通費)

第4条 鉄道賃、航空賃及び車賃(タクシー代、バス代等)は、その実費を支給する。
2 自家用車を業務に使用した場合のガソリン代等の換算基準については、理事会が別に定める基準によることができる。

(宿泊料)

第5条 宿泊を伴う出張の場合、宿泊料はその実費を支給する。
2 前項の実費には、別に定める上限額を設けることができる。

(旅費の支給手続)

第6条 旅費の支給を受けようとする者は、原則として領収書その他支払を証明する書類を添付して精算しなければならない。
2 緊急その他やむを得ない事情により領収書が得られない場合は、出張報告書等をもってこれに代えることができる。

(実費支給の原則)

第7条 役員及び評議員の旅費は、定款第14条及び第31条第2項に基づき、職務の執行に要した費用の弁償として支給するものとし、日当(手当)は支給しない。

(委託先職員の旅費)

第8条 事務局事務を外部に委託している場合において、受託組織の職員がこの法人の業務に従事する際の旅費については、業務委託契約の定めに従う。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則 この規程は、令和●年●月●日から施行する。