

旅費規程

（目的）

第1条 本規程は、特定非営利活動法人メタノイア（以下「本法人」という。）の役員、職員及び外部協力者の旅費に関する事項を定める。

（旅費の区分）

第2条 出張に当たっては、次に定める旅費を支給する。

- (1) 交通費
- (2) 宿泊費
- (3) 駐車場・タクシー代

（出張の区分）

第3条 本規程でいう出張は、日帰り出張及び宿泊出張の2種類とし、その定義は以下の各号に定めるところとする。

(1) 日帰り出張

原則として自宅又は本法人又は外部協力者の事務所より概ね片道50km以上の用務地への宿泊を要しない出張をいう。

(2) 宿泊出張

原則として自宅又は本法人又は外部協力者の事務所より概ね片道100km以上の用務地への宿泊を要する出張をいう。

（旅費の計算）

第4条 本規程の出張の経路は、最も経済的な順路及び方法によって計算する。ただし、業務の都合又は天災その他やむを得ない理由で、順路によることができなかつた場合は、現に経由した順路によって計算する。なお、他から旅費の一部又は全部の支給を受けた場合は、その範囲内の当該旅費は支給しない。

2. 旅費の支払いは原則帰着後とする。

（旅費）

第5条 旅費は、原則としてその実費を支給する。

2. 公共交通機関を利用する場合は、別表1に定めるとおり、役員、職員又は外部協力者の自宅若しくは本法人又は外部協力者の事務所の最寄り駅から用務地の最寄り駅までの鉄道、バス、タクシー、航空機、船舶等の往復の運賃及び駐車駐輪費用の実費を支給する。

3. 自家用車を使用する場合は、別表2に定めるとおり、自宅、本法人又は外部協力者の事務所から用務地までの行程距離の往復の燃料費に加え、有料道路利用料金、駐車料金の実費を支給する。

(宿泊費)

第6条 宿泊費は、役員、職員又は外部協力者が本法人の命により第3条に定める宿泊出張を行なった場合に支給する。

2. 宿泊費は、原則としてその実費を支給する。ただし、車中又は船中に宿泊した場合は、宿泊費に代わり寝台料金の実費を支給する。

3. 宿泊費の上限額（以下「宿泊費上限額」という。）は、別表3に定めるとおりとする。ただし、現に支払った費用の額が宿泊費上限額を超える場合であって、業務の円滑な運営上支障のない範囲及び条件において検索し、その結果から最も安価な宿泊施設を選択するときは、当該宿泊に要する費用の額とする。

(出張報告及び清算)

第7条 出張の報告及び旅費の精算は、出張報告書及び領収書等を付した出張旅費明細書を作成の上、事務局長に提出し、決裁を経た後に行うものとする。

(その他の費用の取扱い)

第8条 出張中、やむを得ずタクシー等を利用した場合及び業務に要した通信費、運搬費等については、請求により実費を支給する。

(海外出張の取扱い)

第9条 海外出張の場合の取扱いは、本規程に準じ原則として交通費及び宿泊費の実費を支給し、これ以外についてはその都度協議にて処理する。

(改廃)

第10条 本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

(施行)

第1条 本規程は2025年2月17日から施行する。

別表1 交通費

交通費（公共交通機関）						
移動距離 （片道）	J R	新幹線	私鉄	バス	フェリー	飛行機
100km 未満	運賃		普通運賃	運賃	2等運賃	
100km 以上	運賃＋ 特急券＋ 指定席料金	運賃＋ 指定席料金	普通運賃＋ 特急券＋ 指定席料金	運賃	2等運賃	エコノミー運賃 （500km以上に 限る。）

別表 2 自家用車交通費

交通費（自家用車利用）			
移動距離（片道）	ガソリン代	高速道路料金	駐車場代
50Km 未満	1Km/20 円		実費
50Km 以上		実費	

別表 3 宿泊費上限額

宿泊費			
都市	東京都・ 京都市・福岡市	政令指定都市 (京都市・福岡市を除く)	その他
1泊	19,000円	16,000円	12,000円