

海外出張旅費規程

(2023年8月3日制定)

(目的)

第1条 本規程は、この法人の正会員（以下「会員」という）が、事業の用務のため海外出張(海外で行われる浜松青年会議所の事業や対外的な関係構築にともなう行為)をする場合の旅費の支給についての必要な事項を定める。

(適用範囲)

第2条 本規程は、原則として出張期間が1ヶ月以内の期間の海外出張に適用する。1ヶ月を超える期間の場合は、理事会において別に定める。

(承認手続き)

第3条 旅費の支給を受けようとする会員は、海外出張が必要な場合は、所定の「海外出張申請書」を作成し、渡航2週間前までに理事会の承認を得なくてはならない。

(旅費の内容)

第4条 本規程により支給する旅費の内容は次のものをいい、業務上必要なものに限る。

- (1) 交通費
- (2) 宿泊費

(海外出張の方法及び経路)

第5条 旅費は、最も経済的な通常的方法及び経路により計算する。

ただし、通常的方法及び経路によりがたい場合には、実際に旅行した方法及び経路によって計算する。なお、この場合には、理事会の承認を得るものとする。

(取消料の負担)

第6条 あらかじめ「海外出張申請書」を提出し理事会の承認を得た会員が、この法人の都合により海外出張の延期又は中止あるいは傷病、その他理事会が承認したやむを得ない事由のため、予約した宿泊費、航空券等を取り消す場合、その取消料はこの法人の負担とする。

(交通費)

第7条 交通費は、所定の「海外出張申請書」に記載した日本出国から帰国までの航空券に限り、理事会で承認を得た金額を支給する。原則として、航空機はエコノミークラスとする。ただし、やむを得ない事情により、本規程の定めによらない場合は、あらかじめ理事会の承認を得なければならない。

(宿泊費)

第8条 宿泊費は、所定の「海外出張申請書」に記載した海外での宿泊費について円建て、地域問わず次の区分により、理事会で承認を得た金額を支給する。やむを得ない事情により、本規程の定めによらない場合は、あらかじめ理事会の承認を得なければならない。なお、宿泊先での飲料代やクリーニング代等は本規程の対象外とする。

宿泊費 (1泊)	20,000 円(税込み)を上限とする
----------	---------------------

(海外旅行傷害保険)

第9条 海外出張に対し、次のとおり海外旅行傷害保険を付保する。なお、海外出張中の傷病又は不慮の災難や災害のためやむを得ず滞在した場合、滞在費、交通費、傷病等諸経費は、海外旅行傷害保険金を用いて理事会で承認を得た金額を支給する。

- (1) 契約者はこの法人とする。
- (2) 保険料については全額この法人負担とする。
- (3) 被保険者は本人とする。

(4) 保険金受取人はこの法人とする。

(5) 保険期間は出張期間とする。

第 10 条 海外出張の精算は、所定の「海外出張精算書」を用いて行い、領収書及び関係資料を添付しなければならない。なお、旅費概算額の前払いは原則禁止とする。

2. 海外出張中の特殊事情により規定額を超える費用を必要とした場合、その超過額については、理事会の承認を得たものに限り支給する。

(その他)

第 11 条 団体旅行の場合、所定の「海外出張申請書」を提出する際に、交通費と宿泊費が確認できる書面を添付しなくてはならない。

2. 団体旅行参加の場合、本規程により支給する旅費の内容は第 7 条と第 8 条を準用する。

3. 本規程に定めのない事項並びに運用解釈上の疑義は、その都度合議の上理事会にて決定する。