

公益社団法人 千葉県サッカー協会 旅費交通費支給規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人千葉県サッカー協会（以下「本協会」という。）定款第4条に係る事業に要する交通費、日当、宿泊費（以下「旅費交通費」という。）の支給に関し、必要な事項を定めるものとする。

ただし、公益財団法人日本サッカー協会、一般社団法人関東サッカー協会等の他団体の主催、またはそれら他団体と共催する事業などは、この規程によることなく別途協議の上、前段の経費等を支給することができる。

(定義)

第2条 旅費交通費とは、会議、大会、講習会、研修会等の運営及び審判、トレセン、強化、医事等の活動（指導を含む）及び視察、広報取材等の副次的活動を行った場合に必要となる、自宅から会場までの交通費、それに伴う準備等に要する費用の弁償を目的とした日当、宿泊を要する場合には、その宿泊に要する経費をいう。

(交通費)

第3条 交通費は公共交通手段による移動を原則として、次の各号により支給する。

- (1) 金額・時間・距離等を考慮し、最も適切な路線で支給する。
- (2) 新幹線・特急の利用は、個別区間で片道70kmを超える場合に支給する。
- (3) 公共交通機関がない会場もしくは、運行終了後に事業が終了する場合等又は運行前に会場へ到着していなければならない場合は、最寄駅からのタクシー利用を認め、領収書等に基づき実費支給とする。
- (4) 合理的かつ客観的に判断して必要な場合、航空機・船舶等を利用することができるものとし、領収書等に基づき実費支給とする。

2 荷物の運搬など特別な理由により自家用車利用の場合は、次の各号を条件とする。

- (1) 自宅から会場までの走行距離（最短距離）を確認し、1kmあたり20円で算出する。ただし、1km未満の端数は、切り捨てる。
- (2) 有料道路を利用した場合は、必ず領収書（ETC利用証明書）を証拠書類として本協会に提出すること。
- (3) ガソリン代・保険料等の諸費用は、個人負担とする。

3 前項により支給しがたい場合（事務手続き上の理由も含む）は、交通費として2,000円を上限として支給することができる。

(日当)

第4条 事前準備、事後処理や当日の諸雑費として3,000円を上限に日当を支給することができる。

ただし、報酬を支給する場合は支給することはできない。

(交通費、日当の支給事務)

第5条 第3条に規定する旅費及び前条に規定する日当は、本協会が指定する書式により支給する。

(宿泊費)

第6条 宿泊費の支給を認める場合は、次の各号を条件とする。

- (1) 業務開始時間が午前7時以前となる場合(前泊)
- (2) 業務終了時間が午後10時以降となる場合(後泊)
- (3) 宿泊施設の領収書・内訳書がないものは支給できない。

2 宿泊費は、1泊10,000円(消費税抜)を上限とし、実費支給できる。

3 国体、トレセン、審判員研修等で宿泊場所が指定されている場合は、その実費を支給できる。

4 宿泊費を請求する者は、請求書又は領収書とその目的や内容がわかるものを提出する。

(留意事項)

第7条 本規程に基づき旅費交通費を支給するときは、次の各号によるものとする。

- (1) 交通費について必要に応じ、領収書等の証拠書類の提出を求めることがある。
- (2) その他本規定の適用が困難な場合は、業務執行理事と協議の上支給する。

(その他)

第8条 本規程に規定のない事項は、事前協議により本規程を援用することとする。

附 則

(1) 旅費・報酬規程を令和元年12月31日に廃止し、本規定を令和2年1月1日より施行する。