

出張旅費取り扱い要領

第1条 (目的)
この要領は、役員及び会員が特定非営利活動法人最終処分場技術システム研究協会におけるNPO活動（定款第5条(1)に定めるところ）により出張する場合の旅費の取り扱いについて定める。

第2条 (出張の区分)
出張は、日帰り出張と宿泊出張の2種類とする。
2. 日帰り出張とは、出発の当日帰着できるものをいう。
3. 宿泊出張とは、宿泊を要するものをいう。

第3条 (出張の経路)
出張の経路は、最も合理的かつ経済的な経路を選択することとする。ただし、特別の事由がある場合は、この限りでない。

第4条 (旅費の種類)
旅費の種類は、次の定めるところによる。
1. 交通費
2. 宿泊料

第5条 (会員の旅費)
会員が定款第5条(1)特定非営利活動に係る事業に従事する場合には、当要領に定めるところにより旅費を支給する。また、学識経験者（教育的指導者）が定款第5条(1)特定非営利活動に係る事業に従事する場合には、申請により旅費を支給する。

第6条 (交通費)
出張における交通費は、原則次の表のとおりとし、鉄道・バス等の公共交通以外の交通費には領収書精算とする。

資格区分	鉄道料金	航空機	バス・タクシー
役員	普通	実費（エコノミークラス）	実費
会員	普通	実費（エコノミークラス）	実費

第7条 (宿泊料)
宿泊料は原則次の金額を限度として実費を支給する。精算は領収書により行う。

資格区分	宿泊料限度額	
	東京・大阪地区	東京・大阪地区以外
役員	12,000円	10,000円
会員	12,000円	10,000円

第8条 (旅費の精算)
出張を終えたときは、すみやかに所定の「出張費計算書」および「支出書」を作成し、旅費の精算をしなければならない。鉄道・バス以外の公共交通（飛行機や船、タクシー）、宿泊費に関しては、領収証を添付する。海外に関しては、旅行者より申請があった換金レート（旅行者自身が銀行等にて当該旅行に際して換金した時の記録用紙等）を元に精算する。

第9条 (出張中の災害の取り扱い)
出張中災害に遭い、または傷病のため滞在を必要とした場合は、治療および滞在に要した実費の全部または一部をNPO障害保険（保険契約した時）で支給する。

第10条 (改廃)

この要領の改廃は、運営委員会が起案し理事長が承認する。

付則

- ・この要領は、平成13年11月22日より実施する。

改定履歴

- ・平成15年4月10日改定
- ・平成17年2月23日改定
- ・平成21年12月5日改定
- ・平成30年9月3日改定
- ・2021年9月16日改定
- ・2023年9月7日改訂