

旅費支給規程

(目的)

第1条 本規程は、一般社団法人日本精神科看護協会（以下、「本協会」という）の代表理事、常勤の業務執行理事、本部事務局長および支部長が、本協会の業務の遂行を命じ、または委託した者に対して、業務遂行のため勤務地を離れて移動が必要な場合の旅費について定めるものである。

(旅費の定義)

第2条 本協会が個人に対して支給する旅費は、次のとおりとする。

- (1) 旅費：勤務地または居住地を出発地とし、本協会の業務遂行のために必要な移動で生じる徒歩以外の交通手段のうち、最も合理的な経路および方法により発生した費用。
- (2) 宿泊費：本協会の業務遂行のために必要な宿泊により発生する費用。
- (3) 旅費日当：業務遂行のための移動が片道8キロメートル以上で、かつ目的地内での巡回時間が4時間以上の場合に発生する諸雑費で、交通費および宿泊費以外の費用。

(現物支給)

第3条 前条の規定にかかわらず、本協会は交通および宿泊を現物支給することができる。

(精算)

第4条 支給を受けようとする者は、旅行後、所定の書類に経路・費用を記入し、担当者に提出しなければならない。

2 前項の精算を行う者は、別表1に定める請求に必要な資料を添付しなければならない。

(交通費)

第5条 支給する金額は、実費または本協会が妥当と認める金額を超えてはならない。

2 前項の「実費」とは、交通機関に直接支払う料金を指す。業務の中止や延期などにより事前割引制度を利用した際に発生したキャンセル料は、本協会が負担する。

3 本条第1項の「本協会が妥当と認める金額」は、代表理事、常勤の業務執行理事、本部事務局長および支部長が決定した額とする。

4 鉄道や航空機を利用する場合、普通指定席料金を超える金額（グリーン車・ビジネスクラスなど）は支給しない。

5 タクシー利用の場合、片道2,500円（税別）を上限とする。

6 自家用車利用の場合は、実走行距離に基づいて1リットルあたり10キロメートル走行できるものとして燃料費を算出し支給する。また、駐車場料金、高速道路および有料道路利用料も支給する。

7 本条第4項および第5項の基準を超える交通費の例外支給を求める場合は、請求時に理由書を提出し、本部経理責任者の承認を得るものとする。承認された場合に限り、上限額を超える交通費を精算する。

(宿泊費)

第6条 当該業務遂行のために必要と認められた場合に限り、別表2の金額を上限として実費を支給する。

2 前項の「業務遂行のために必要と認める場合」とは、次のとおりとする。

(1) 業務が複数日にわたる場合。

(2) 業務を遂行するために自宅を出発する時刻が午前7時以前の場合には前泊することができる。

(3) 業務終了後の帰宅時刻が午後10時以降の場合は後泊することができる。

(4) 災害などの緊急性がある場合は宿泊することができる。

(宿泊費取り扱いの特例)

第7条 やむを得ない理由により、第6条第1項の基準を超える宿泊費を支給する場合は、請求時に理由書を提出し、本部経理責任者の承認を得なければならない。

2 前項の理由が承認された場合に限り、上限額を超える宿泊費を精算するものとする。

(パックツアー料金の取り扱い)

第8条 交通費と宿泊費が一体となったチケット（以下「パックツアー料金」という）を利用する場合は、別表1に定める請求に必要な資料を添付しなければならない。

2 内訳明細のない資料の場合、料金から別表2の宿泊費上限を控除した額を旅費とみなし、パックツアーを利用しない場合の旅費範囲内で支給する。

(旅費日当)

第9条 業務を行う場所への移動に片道8キロメートル以上を要し、かつ業務遂行の時間が4時間以上にわたる出張の場合に限り、旅費日当を支給することができる。なお、旅費日当は、次の金額とする。

(1) 宿泊を伴う場合：1泊あたり3,000円。

(2) 日帰りの場合：1日あたり1,500円。

(事前仮払い)

第10条 第4条の規定にかかわらず、業務遂行のために旅行を行おうとする者は、代表理事、常勤の業務執行理事、本部事務局長および支部長の許可を得て、旅行後に支給を受けると想定される旅費相当額について、事前に仮払いを受けることができる。

(本規程の運用)

第 11 条 本規程にかかわらず、旅費受給者の了解を得た場合や特別な事情がある場合には、旅費を支給しない、または本規程に定めた額より減額した金額を旅費として支給することができる。

第 12 条 本協会以外の勤務先などから旅費が支給される場合、本協会は当該旅費を支給しない。

第 13 条 本規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。なお、別表 2 については本部経理責任者が改正し、理事会に報告するものとする。

附則

本規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

本規程は、一般社団法人日本精神科看護協会の登記の日に

「専務理事、常務理事を業務執行理事」と書き換える。(平成 23 年 9 月 10 日一部改正)

平成 30 年 4 月 1 日 第 4 条 一部改正。

令和 6 年 9 月 7 日 一部改正。(本規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。)

別表1 請求に必要な資料（第4条第2項、第8条第1項関係）

交通手段		請求に必要な資料
鉄道	JR・地下鉄等	不要
	（特別）急行料金及び座席指定料金	支払いを証明できる書類（領収書等）
航空機		支払いを証明できる書類（領収書等）
船舶	フェリー・高速船	支払いを証明できる書類（領収書等）
バス	路線バス・空港連絡バス	不要
	長距離バス等	支払いを証明できる書類（領収書等）
タクシー		支払いを証明できる書類（領収書等）
私用車	燃料代	支払いを証明できる書類（領収書等） または 燃費10kmと換算し、移動距離を燃費で割った値に根拠を示したガソリン代の単価を乗じて計算した額を支給する
	高速道路等通行料金	支払いを証明できる書類（領収書等）
	駐車料金	支払いを証明できる書類（領収書等）
レンタカー	レンタカー代	支払いを証明できる書類（領収書等）
	燃料代	レンタカー代と別途支払った費用については支払いを証明できる書類（領収書等）
	高速道路等通行料金	支払いを証明できる書類（領収書等）
	駐車料金	支払いを証明できる書類（領収書等）
宿泊		支払いを証明できる書類（領収書等）
パック料金		<ul style="list-style-type: none"> ・支払いを証明できる書類（領収書等） ・旅程を証明できる書類（旅行会社等が発行した旅程表等）

別表2 宿泊費上限（第6条第1項、第7条関係）

区分	金額（税別）	事業開催地
甲	13,000円	東京都(23区)、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市の地域
乙	10,000円	その他の地域