

講師等に対する交通費・宿泊費に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人大阪府理学療法士会生涯学習センター（以下「センター」という。）が主催・共催する学術大会、研修会、講習会の講師等に対する交通費・宿泊費について必要な事項を定めるものとする。

(旅費の支給)

- 第2条 センターが主催・共催で招聘した講師が指定された場所までの移動、必要に応じて宿泊した際は交通費・宿泊費を支給することができる。
- 2 講師アシスタントが講師とともに指定された場所まで移動した際も講師と同様に交通費・宿泊費を支給することができる。
 - 3 宿泊が必要と判断する基準は、原則自宅を7時前に出発もしくは自宅に23時以降に到着する場合をいう。

(旅費の内容)

第3条 旅費内容は、交通費、宿泊費とする。

(交通費及び宿泊費)

- 第4条 交通費・宿泊費は、経済的かつ合理的な経路及び方法により計算する（別表1）。
- 2 公共交通機関を使用した場合は、別表1を目安に交通費・宿泊費を支給する。
 - 3 片道300km以上で飛行機を利用できるのは、大幅に移動時間が短縮できる、宿泊を要しなくなるなどの合理的な理由があるときに限る。
 - 4 飛行機を利用するときは、宿泊パックや早割切符などの活用努める。なお、旅券等のキャンセル料が生じた場合はセンターが負担する。
 - 5 JR等の利用に際しても、往復割引や乗り継ぎ割引等、各種割引乗車券の活用努める。
 - 6 用務上、私用車を使用する場合は、センターが規程する「旅費の支給に関する規程」に準ずる。
 - 7 宿泊費の上限は、一泊15,000円としこれを超える場合は差額を自己負担とする。
 - 8 悪天候等によりタクシーを利用せざるを得ない場合にあつては、必要最低限とし必ず領収書を受領することとする。
 - 9 交通費及び宿泊費を立て替えた際の領収書の宛名は「一般社団法人 大阪府理学療法士会生涯学習センター」とする。

(各種領収書の扱い)

第5条 飛行機、船舶、特別急行列車や新幹線の運賃、タクシー乗車賃、駐車料金は領収書を必要と

する。やむを得ない理由で領収書が提出できない場合、運賃にあたっては最も経済的な料金で、宿泊費にあたっては一律 5,000 円で支給することができる。

(外国旅行)

第 6 条 外国から講師を招聘する場合は、センター理事会が手配する。

(雑則)

第 7 条 宿泊先は講演会場から最小限の移動で済むように配慮し宿泊には朝食のみ含めることができる。

2 私有車利用による事故においては、個人の自動車保険にて対応するものとする。

(規程への委任)

第 8 条 この規程によらない交通費・宿泊費に関する必要な事項は、理事長が定める。

(規程の改廃)

第 9 条 この規程の改廃は、理事会の決議を必要とする。

(附則)

1 この規程は令和 5 年 5 月 1 日に施行する。

別表 1 利用区分

	片道 50km 未満	片道 50km 以上	片道 100km 以上	片道 300km 以上
利用可能	JR・バス等	特別急行	新幹線	飛行機
領収書	不要	必要	必要	必要