

旅費の支給に関する規程

(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、「当センター」という。）の用務により出張する理事・監事（以下、「役員」という。）等に対して支給する旅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 役員が当センターの用務で出張した場合は、旅費を支給することができる。

- 2 役員以外の者が、当センターの用務で出張した場合には、役員に準じて旅費を支給することができる。
- 3 行政機関、関連団体等から旅費の実費相当額が支給される場合は、この限りではない。
- 4 1日の内に、2回以上の会合等に出席し、その出張先が同一であるときは、旅費の重複支給はしないものとする。

(旅費の種類)

第3条 旅費の種類は、交通費とする。

(交通費)

第4条 旅費は、経済的かつ合理的な経路及び方法により計算する。

- 2 原則として公共交通機関を使用した場合に旅費を支給する。
- 3 用務上、やむを得ない事情により私有車を使用する場合は、事前に所管理事の承諾を得なければならない。私有車の使用にあたっては、1kmにつき15円を支給する。なお、有料道路区間を使用した場合は、有料道路区間1kmにつき35円を支給する。または、領収書、利用明細書等をもって実費精算とする。また、駐車料金が発生する場合は、領収書をもって実費精算とする。
- 4 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。
- 5 自動車保険については出張者の責任において加入するものとし、保険料については支給しない。
- 6 用務上、悪天候、緊急時等やむを得ない事由によりタクシーを利用する場合は、領収書をもって実費精算とする。

(委任)

第5条 この規程によらない旅費に関する必要な事項は、理事会の決議を経て、理事長が別に定める。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければならない。

(附 則) 本規程は令和3年12月15日から施行する。