

一般社団法人 富山県作業療法士会 旅費交通費に関する規程

第1条（適用）

この規程は、一般社団法人富山県作業療法士会（以下富山県士会）の会員が理事会の指示により出張を行ない、職務を指示どおり遂行した場合の旅費交通費について定めたものである。

第2条（留意事項）

出張業務は富山県士会活動の一つであるが、多額の経費を要するものであるので、自己管理を厳しくし、最少限の費用で最大の効果を追求するものとする。

第3条（出張の区分）

出張は日帰り出張、宿泊出張の2種類とし、その定義は以下に定めるところとする。

①日帰り出張

原則として1日以内の職務で、宿泊を必要としない出張をいう。

②宿泊出張

原則として2日以上職務で、宿泊を必要とする出張をいう。

第4条（旅費交通費の定義）

本規程でいう旅費とは以下のものをいう。

①交通費

②日当（全日当・半日当）

③宿泊費

第5条（交通費、日当、宿泊費）

1. 交通費は以下のとおりとする。

①自家用車での移動

・日帰り出張及び宿泊出張ともに、目的地までの距離（キロ数）×20円で算出した別表1の燃料費を支給する。なお、有料道路料金及び駐車場料金は、その実費を支給するが、有料道路使用の目安は、概ね片道30km以上とする。

②公共交通機関での移動

・日帰り出張及び宿泊出張ともに、その実費を支給する。

2. 日当は出張の時間及び日数に応じて別表2により支給する。

3. 宿泊費は実際に宿泊した夜数に応じて別表2の金額を上限に、その実費を支給する。

第6条（出張の経路等）

出張の経路とその利用交通機関は、経済性を重視して選ぶことを原則とする。ただし、特別の理由がある場合はこの限りでないが、事前に理事会の承認を得るものとする。

第7条（証明書等の提出義務）

出張者がその旅費交通費の精算を行なうときは、その支出に伴う領収証を提出しなければならない。領収証等支払いを証明するものがない場合は原則としてその支出は自己負担とする。

第8条（その他）

1. 出張にあたり、他団体等から旅費が支給される場合は当会からの旅費は支給しない。
2. 日当支給対象事業の中で、WEB 上で参加をした場合は、ネットワーク環境に伴う費用や交通費等の支給は行わず、職務遂行時間に応じた日当の支給のみ行う。
3. 日本作業療法士協会等が開催する研修会に、理事会の指示で参加した際に催される懇親会等に参加した場合は、その実費を、領収書又はそれにかわるものを提出することで支給する。
4. 本規程で処理できない場合は、その都度協議にて処理する。

付 則

この規則は2020年4月1日から施行する。

この規則は2023年4月1日改定、施行する。

この規則は2024年7月18日改定、施行する。

別表1

10km 以下	200 円	20km 以下	400 円	30km 以下	600 円	40km 以下	800 円	50km 以下	1000 円
60km 以下	1200 円	70km 以下	1400 円	80km 以下	1600 円	90km 未満	1800 円	90km 以上	2,000 円

※所属病院・施設～会場の往復距離で算出する。自宅会員及び休日など自宅から出発する場合は自宅～会場の往復距離とする。なお、100km を超える場合は、以降 1km20 円で算出された金額を加算する。

別表2

区 分	条 件	金 額
半日当	60 分以上 180 分未満	500 円
全日当	180 分以上	1,000 円
宿泊費	※	11,000 円
宿泊費	その他	10,000 円

※東京 23 区、さいたま市、千葉市、横浜市、相模原市、川崎市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市

- 注) 1. 宿泊費は必ず宿泊施設の正規の領収証を添付すること。
2. 実際にかかった宿泊費が上記の基準宿泊費以下の場合は、その実際に支払った額を支給する。
 3. やむを得ない理由で上記の基準宿泊費を超えた場合は、別途協議のうえ支給額を決定する。
 4. 日当の支給は別紙日当支給対象事業に示された事業および、理事会で承認を得た事業とする。