

旅費規程

1. 目 的

この規程は、公益社団法人日本プロスキー教師協会（以下「協会」という）の行事及び会議等に出席するための旅費の支給について定める。

2. 運用方法

- (1) 旅費は会員による総会、会議（理事会・それに準ずる会議）、各部部会及び各委員会、各部行事と職員の出張旅費とする。
- (2) 旅費は、原則として公共交通機関の料金を適応する。
- (3) 旅費は、概算額を前渡しすることができる。
- (4) 旅費は、日当、宿泊費、運賃及び海外派遣に分ける。
- (5) 運賃は原則として最短距離によるものとし、日程は業務上必要な最少の日数とする。
- (6) 旅費は、第1号表及び第2号表により支給する。
- (7) 旅費は、各部予算に基づき支給する。
- (8) この規程の運用に関しては、総務部をその所轄部と定める。
- (9) この規程に該当しないものは、理事会において定める。

附則 この規程は、公益社団法人日本職業スキー教師協会の設立登記のあった日から施行する。

附則 この規程は、一部改訂し平成28年 3月24日から施行する。

附則 この規程は、一部改訂し平成28年 7月21日から施行する。

< 第 1 号表 >

対 象		項 目	日 当	食 事 代	宿 泊 費	交 通 費
理事、監事、 委員、協会事業運営役員			5,000円	自己負担	協会負担	協会負担
研修	イグサミナー		ナ シ	自己負担	自己負担	自己負担
合宿	デモンストレーター		ナ シ	協会負担	協会負担	協会負担
検定 講習	イグサミナー		15,000円	自己負担 または 協会負担	協会負担	協会負担
	デモンストレーター		5,000円			
講義担当講師 (正 会 員)			科目 5,000円 (問題作成 @1,500円) (採点 @ 100円)	自己負担	協会負担	協会負担

<第2号表>

区 分	内 容	支 給 額
日 当	1. 日数に応じて支給する。ただし、半日を3時間とし食事代(1食)を含む。 2. 午後集合及び午前解散は半日扱いとする。 3. 超過勤務手当の支給については部長決済による。 4. 海外出張の場合は支給しない。	1. 1日 5,000円 2. 半日 2,500円 3. 1,000円を上限とする
宿 泊 費	1. 宿泊数に応じて支給する。 2. A …協会主催行事で指定する施設に宿泊する場合 B …協会の指定施設を利用しない場合 (1) 領収書を提出した場合 (2) 上記以外の場合	A. 実 費 B- (1) 1泊 10,000円 を上限とする B- (2) 1泊一律3,000円
運 賃	JR 新幹線・特急その他 1. 勤務地と目的地の発着駅相互間または居住地と目的地の発着駅相互間の運賃。 2. 業務上支出する運賃。 3. 特急料金、座席指定料金、寝台料金(B寝台中段料金)別途支給する。 4. 会長及び外部重要な来賓はグリーン車に乗車(乗船)できる。 5. 車の使用を認められた場合の支給基準は以下のとおり (1) 1日/10kmとして計算。燃料代はレギュラーガソリンとして、単価については(財)日本エネルギー経済研究所 石油情報センターが公表している価格を参考とし計算する。 (2) 有料道路の料金は領収書の提出をもって精算する (3) 協会事業の器材運搬について使用した場合燃料代の1.5倍を支給する。 (4) 年間を通じて上記の計算方法で算出する。 6. 本表に関わらず、担当部長の承認を得て航空機を利用する場合には、航空料金を支給する。 ※航空機利用の場合は領収書を提出する。	実 費
海 外 派 遣	海 外 研 修 ・ 会 議 出 張	支 給 率
A	協会全体において最重要な立場で正式派遣	航空運賃 100%
B	協会にとって対外的に派遣する必要がある場合	〃 60%
C	協会にとって派遣したいが個人的に参加する場合	〃 30%

(日当、宿泊費、運賃について、特別の事情がある場合は、専務理事、総務部長、財務委員長、各部部長の決裁を必要とする。)