

一般社団法人田川地区防災協会旅費規程

制定 平成25年4月1日

(目的)

第1条 この規定は、一般社団法人田川地区防災協会（以下「協会」という。）の役員及び事務局職員（一般社団法人田川地区防災協会事務局職員等の雇用取扱規程により雇用された事務局職員（以下「専従事務局職員」という。）の旅費に関し、必要な事項を定めるものとする。

(旅費の内容)

第2条 旅費の内容は、日当、交通費（交通機関実費）及び宿泊料とし、その金額は、別表のとおりとする。

2 協会の役員研修については、前項の規程は適用しない。

(旅費の支給)

第3条 協会の役員及び専従事務局職員が協会の用務のため出張した時に、旅費を支給する。

(専従事務局職員の取扱い)

第4条 事務局職員の内、田川地区消防本部職員が兼ねて協会事務に従事している職員（以下「兼務職員」という。）にあっては、協会の用務に係る出張を伴う業務については、予め田川地区消防本部任命権者の出張命令を受けた後、その業務を行うものとする。

2 兼務職員の旅費の金額は、本規程に関わらず福岡県田川地区消防組合職員の旅費に関する条例（昭和56年条例第3号。以下「旅費条例」という。）及び福岡県田川地区消防組合職員の旅費に関する条例施行規則（昭和56年規則第13号。以下「旅費規則」という。）を適用する。

3 前項の旅費については、協会が支給する。

(旅費の計算)

第5条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法によって計算する。ただし、業務の都合又は天災、交通事故その他やむを得ない事由で予定の順路によることができなかったときは、実際に経過した経路及び方法によって計算する。

(旅費の請求・清算手続)

第6条 出張命令を受けた者は、旅費を請求するものとする。

2 請求する様式については、旅費条例及び旅費規則の規定を準用する。

3 宿泊を伴う出張及び特に必要と認められる旅費については、出張前に予算金額内で概算払いの請求をすることができる。

4 旅費の清算は、出張が終わった日の翌日から起算して1週間以内に行わなければならぬ。

(旅費の分担)

第7条 旅費の全部又は一部について他の機関から支給される場合には、この規程により計算された金額の差額を支給する。

2 関係機関による経費で精算される場合は、本規程は適用しない。

(補則)

第8条 この規程に定めるもののほか、旅費に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、一般社団法人の登記の日から施行する。

別表

区 分	日 当	交通費(鉄道、バス、航空機等)	宿泊費
正副会長、専務理事、理事、幹事	3, 000円	実 費	12, 000円
専従事務局職員	第4条の規定を適用する。		
兼務職員			

備考

- 1 上記の旅費については、田川管内以外の福岡県内及び県外に出張した場合について、支給するものとする。
- 2 諸般の理由により自家用車を利用した場合は、公共交通機関運賃相当額を支給するものとする。