

旅費規程

1. 目的

2HNの業務にかかわる出張等に必要な、交通費・宿泊費について定める。

2. 対象者

理事、職員、アルバイト、ボランティアすべての2HNの業務にかかわる人を対象とする。

3. 出張・出向に伴う交通費

旅費申請書に記入し、申請された交通費についてその実費を支払う。

尚、100kmを超える長距離の交通費は領収書またはそれに代わる証明書類（現物切符等）を添付すること。

自家用自動車による出張の場合は、必要な走行距離に基づきガソリン代を支払う。

この場合は、車種を問わずレギュラーガソリンでリッター当たり10km走行できるとして、その時の名古屋市内の標準的なレギュラーガソリン価格で計算する。

高速道路等有料道路を使用した場合は、必ず領収書を添付すること。

4. 出張に伴う宿泊費

旅費申請書に記入し、申請された宿泊費について以下の費用を支払う。

出張・出向は原則日帰りとするが、やむを得ず宿泊が必要な場合は理事長の承認のもと、一泊当たり8,000円を支払う。この宿泊費以外の日当は支払わないものとする。

5. 通勤費

有給の理事・職員・アルバイトに対し、旅費申請書に記入し、申請された通勤費についてその実費を支払う。

制定・改定 平成28年7月 日

起案	審査	承認
平成28年6月1日	平成28年7月23日	平成28年 月 日
事務局長 前川 行弘 印	理事会	理事長 山田 康弘 印