

一般社団法人 全日本テコンドー協会 審判員等旅費規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人全日本テコンドー協会(以下、「当法人」という。)の審判員及び競技委員会委員が当法人の主催大会の運営に関する業務のための出張をする場合(以下「当法人業務出張」という。)及び審判員が国際審判員として出張する場合(以下「国際審判員出張」という。)における旅費の支給に関して必要な事項を定める。

(旅費の区分と種類)

第2条 旅費は、当法人業務出張と国際審判員出張とに区分する。

- 2 旅費は、国内出張に係るものにあつては交通費、宿泊費及び日当(旅行雑費)から成るものとし、国際審判員出張にあつては、交通費及び渡航費かるなるものとする。

(当法人業務出張・国内出張に係る旅費の計算)

第3条 当法人業務出張における国内出張に係る旅費は、次に掲げる旅費の種類に応じ、それぞれ次に定める方法によって計算する。

(1) 交通費

居住地から目的地までの合理的な経路及び交通手段によるものとし、各交通手段利用の場合の金額は、以下に定めるところによるものとする。

- ① 鉄道運賃は、次のとおりとする。
 - (a) 旅客運賃(座席指定料金を含む。)
 - (b) 急行料金(片道50キロメートル以上の場合に限る。)
 - (c) 特別急行料金(片道60キロメートル以上の場合に限るものとし、グリーン料金を除く。ただし、新幹線にあつては片道100キロメートル以上とする。)
- ② 航空運賃は、エコノミークラスの料金とする。
- ③ 船舶運賃は、2等運賃とする。
- ④ バスの運賃は、実費とする。
- ⑤ タクシーの運賃は、実費とする。ただし、タクシー利用については、必要やむを得ない理由がある場合に限るものとし、かつ管理本部長の承認を得なければならない。

(2) 宿泊費

実費とする。ただし、1泊当たり8,000円を限度とする。

(3) 日当(旅行雑費)

謝金規程の定めるところによる。

(国際審判員出張・国外出張に係る旅費の計算)

第4条 国際審判員出張における旅費は、次に掲げる旅費の種類に応じ、それぞれ次

に定める方法によって計算する。

(1) 交通費

居住地から最寄りの国際空港までの合理的な経路及び交通手段によるものとし、各交通手段利用の場合の金額は、以下に定めるところによるものとする。なお、支払対象とするかについては、審判委員会の判断による。

- ① 鉄道運賃は、次のとおりとする。
 - (a) 旅客運賃（座席指定料金を含む。）
 - (b) 急行料金（片道50キロメートル以上の場合に限る。）
 - (c) 特別急行料金（片道60キロメートル以上の場合に限るものとし、グリーン料金を除く。ただし、新幹線にあつては片道100キロメートル以上とする。）
- ② 航空運賃は、エコノミークラスの料金とする。
- ③ 船舶運賃は、2等運賃とする。
- ④ バスの運賃は、実費とする。
- ⑤ タクシーの運賃は、実費とする。ただし、タクシー利用については、必要やむを得ない理由がある場合に限るものとし、かつ管理本部長の承認を得なければならない。

(2) 渡航費

- ① 航空運賃は、エコノミークラスの料金とする。ただし、フライト時間が6時間を超え、かつ、会長が認めた場合には、ビジネスクラスの料金とすることができる。
 - ② 国内空港施設利用料、海外空港税、海外旅行保険料、査証代、超過手荷物料金及びこれらに類する費用は、実費とする。
- 2 国際大会の主催者等より、前項の費用と同じ又は同等の費用が支払われる場合、当該費用については支給しないものとする。

(旅費の前払い)

第5条 旅費は、必要に応じ、管理本部長の承認を得て、概算金額を前払いすることができる。

(諸費用の請求・精算)

第6条 当法人の業務のために出張中に要した諸費用（旅費を除く。以下、同じ。）は、出張が終わった日から7日以内に、経理責任者である事務局長の承認を得て、請求を行い、精算することができる。

- 2 前項の規定に基づき、同項の諸費用を精算しようとする場合には、必要書類を作成し、必要な証ひょう書類を添付して、経理責任者である事務局長に提出しなければならない。
- 3 経理責任者である事務局長は、第1項の請求が同項に規定する日までに行われなかった場合又は前項に規定する必要書類若しくは証ひょう書類に不備がある場合には、第1項の精算を行わないことができる。

(前払い旅費の精算)

第7条 第6条の規定により、前払いした旅費は、出張が終わった日から7日以内に、必要書類を作成し、必要な証ひょう書類を添付して、精算しなければならない。

2 経理責任者である事務局長は、前項に規定する必要書類又は証ひょう書類に不備がある場合には、第6条の規定により前払いした金銭の返還を求めることができる。

(旅費の金額の特例)

第8条 常務理事会は、オリンピック競技大会等の国際競技大会の開催地への出張、物価水準が著しく低い地域への出張、その他の特別な事情がある出張に関しては、第3条、第4条又は第5条の規定にかかわらず、旅費を適切な金額まで増額し又は減額することができる。

(出張報告書)

第9条 出張が終わったときは、出張が終わった日から7日以内に、所定の出張報告書を作成しなければならない。

(雑則)

第10条 前条までに定めるもののほか、旅費の取扱いに関して必要な事項は、会長の承認を得て、事務局が定める。

附則〔平成27年1月14日改正〕

- 1 平成27年1月14日の平成26年度第7回理事会におけるこの規程の改正（以下、「平成26年度改正」という。）は、同日から施行する。
- 2 平成26年度改正後のこの規程の規定は、平成27年1月14日から適用し、同日前においては、なお従前の例による。
- 3 平成26年度改正前の附則の規定は、削除する。

附則〔平成27年5月8日改正〕

- 1 平成27年5月8日の平成27年度第1回理事会における第3条（3）及び第4条第1項（5）の改正は、同日から施行する。
- 2 前項に規定する改正による第3条（3）及び第4条第1項（5）の規定は、平成27年4月1日以後に行う出張について適用し、同日前に行う出張については、なお従前の例による。

附則〔平成29年5月12日改正〕

平成29年5月12日に成立した理事会みなし決議において承認された第1条及び第3条から第11条の改正は、同日から施行する。

附則〔平成29年11月11日改正〕

平成29年11月11日の平成29年度11月定例理事会において承認された第1条から第6条及び第9条の改正は同日から施行する。

附則〔平成30年3月10日改正〕

平成30年3月10日の定例理事会において承認された第1条から第10条の改正は同日から施行する。

附則〔平成30年9月15日改正〕

平成30年9月15日の定例理事会において承認された第1条、第2条及び第4条の改正は同日から施行する。