

旅費規程

平成 25 年 5 月 8 日 理事会決定

(目的)

第 1 条 この規程は、公益社団法人東京グラフィックサービス工業会（以下「この法人」という。）の役員、委員、職員及びこの法人が特に委嘱した者が、この法人の業務のために出張するときの旅費及び交通費について定めたものである。

(出張命令及び出張報告書)

第 2 条 旅費は、出張命令による出張について支給する。

- 2 出張命令者及び出張命令を受ける者の範囲は、別表第 1 に定めるところによる。
- 3 出張者は、出張終了後 1 週間以内に所定の出張報告書を本法人会長に提出するものとする。

(旅費の種類)

第 3 条 旅費の種類は、次のとおりとする。

- (1) 国内出張旅費 鉄道賃、船賃、航空賃、日当、弁当料及び宿泊費
- (2) 交通費

(旅費の計算) 第 4 条 旅費は順路によって計算する。天災、事故等やむを得ない理由で順路によることができなかった場合はこの限りでない。

- 2 本法人主催の委員会、事業に出席する役員、委員は、交通費として一律 1,000 円支給する。ただし、特別の行事、事業（総会、賀詞交歓会等）については支給しない。
- 3 弁当料は、出張期間中の朝食、昼食、夕食各 2,000 円以内の実費とする。

(旅費及び交通費の支給区分)

第 5 条 旅費及び交通費の支給を受ける者の区分及び金額は別表 2 に定めるところによる。なお、必要に応じ概算額を前渡しする。

(外国旅行)

第 6 条 外国へ出張する場合の旅費の支給については別に定める。

(その他)

第 7 条 この規程の実施に必要なための手続きその他必要な事項については、別に定める。

(規程の改廃)

第 8 条 この規程の改廃は、この法人理事会の議決を経なければならない。