

一般社団法人日本コンストラクション・マネジメント協会

旅費支給規程

2013年5月17日制定

2014年1月24日改訂

2017年9月26日改訂

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人日本コンストラクション・マネジメント協会（以下「本協会」という）の旅費の支給ルールを定めることにより、協会活動を円滑に行い、本協会の能率的運営と公益活動の向上を図ることを目的とする。

(原則)

第2条 本協会の財政事情を鑑み運営の過度な負担にならず、公平で民主的かつわかりやすい支給ルールを作成する。

(除外)

第3条 所属企業もしくは他協会等が旅費等を支給した場合には、それに相当する旅費等は本協会からは支給しない。

第2章 旅費の支給

(適用範囲)

第4条 本部（理事会・支部長会議・事務局）より各個人に、協会の有無を問わず、依頼している活動に対し支給する。

(2) 各支部より各個人に支給する場合もこの規程に倣うものとする。

(支部負担)

第5条 支部幹事会・講演会等の支部活動のために要する旅費は、当該支部にて負担する。ただし、年度当初に本部経費として計上した分については本部にて負担する。

(短距離交通費)

第6条 40km以上の移動を伴う場合でかつ第7条に該当しない場合には、交通費精算書の提出により交通費実費を支給する。

(長距離旅費)

第7条 新幹線・特急電車および航空機を利用する長距離運賃については、領収証の提出を前提とし主要駅間運賃のみを実費支給する。なお、各種割引運賃が利用できる場合は、優先的に利用する。宿泊を伴う場合は、別表1の区分表に従って宿泊費と日当を支給する。この場合、JR・ホテル・レストランなどの領収証が提出されないときは、報酬の一部とみなされ、源泉徴収の対象となる。

第3章 雑 則

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は理事会の決定による。

(発効)

第9条 本規程は制定の日から遡って2013年4月1日より発効するものとする。

2. 2017年9月26日改訂に係わる宿泊費は、2017年8月26日から適用する。

別表1

種別	交通費				宿泊費	宿泊日当
種類	新幹線	鉄道	航空	その他 交通	都内 10,000 円 その他 8,000 円	2,000 円 を上限とし食費 領収証による実 費精算(宿泊を伴 う出張の場合)
支給額	実費	実費	実費	実費	を目安とし領収証 による実費精算	