

## 東北支部旅費に関する申し合わせ

東北支部の会員・職員が行う出張に対して支給する旅費について、透明性を高めるため、原則として下記によることを申し合わせる。

1. 東北支部の会員・職員が、支部総務会で指定する役務のため出張した場合、当該会員・職員に対し、旅費を支給する。
2. 支給する旅費の種類は、交通費及び宿泊費とし、駐車場代は含まない。
3. 交通費は、最も経済的な通常の経路及び方法によって算出するものとする。ただし、役務及び事業上の必要、天災その他の事由により、最も経済的な通常の経路及び方法により難しい場合は、適切と認められる経路及び方法によって算出することができる。この場合、適切性については役員会の追認を求めることとする。
4. 交通費は、実費により清算する。ただし、その路程が仙台市内のみであるものについては支給しない。
5. 出張した会員・職員は、旅費精算のため、事務局へ証憑を提出することとする。
6. 旅費精算のため提出する証憑は、利用する交通手段に応じ、以下の通りとする。
  - (1) 飛行機利用の場合  
航空券の領収書、又は搭乗券の半券及び航空各社で印刷可能な領収書。
  - (2) 新幹線利用の場合  
窓口、券売機又は改札機で発行される領収書、利用票券領収書及びIC利用票。  
ただし、新幹線回数券を使用した場合は、その旨を事務局へ申請することとし、証憑の提出は不要とする。
  - (3) 上記(1)、(2)以外の交通手段を利用の場合  
各交通手段利用時に発行された領収書、又は経路の根拠となる資料。
7. 宿泊費は、証憑の提出により、宿泊日数1日につき上限を10,000円として支給する。

### 附 則

本申し合わせは2017年4月1日から実施する。