公益財団法人ＲＡＫＥＲ
旅費規程

第１章　総則

（目的）

第１条　この旅費規程（以下、「この規程」）は、公益財団法人ＲＡＫＥＲ（以下、「当財団」という。）が定めるところにより当財団の理事、監事及び評議員（以下、役員等という。）並びに当財団の職員等かつ当財団の助成金事業において助成を受けた被助成者に支給する旅費に関し基準を定め、当財団の円滑な運営に資するものとする。

２　当財団より依頼を受けた者に対して支給する旅費に関しては、他に特別に定める場合を除きこの規程による。

（出張命令等）

第２条　当財団役員等並びに当財団の職員等が行う出張のための旅行は、理事長による出張命令又は出張依頼（以下出張命令等という。）によって行うものとする。

２　前項に規定する出張命令等は、口頭で行う。

（旅費の支給）

第３条　第１条に定めし者が出張した場合には、当該者に対し旅費を支給する。

（旅費の種類）

第４条　旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、食費及び旅行雑費とする。

２　鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

３　船賃は、水路旅行について路程に応じ旅客運賃等により支給する。

４　航空賃は、航空旅行について路程に応じ旅客運賃により支給する。

５　車賃は、陸路（鉄道を除く。以下同じ。）旅行について、路程に応じ通常の場合の実費により支給することができる。

６　日当は、旅行中の日数に応じ１日当りの定額により支給する。

７　宿泊料は、旅行中の夜数に応じ、実費により支給する。

８　食費は、旅行中の朝食、夕食の回数に応じ、支給することができる。

９　旅行雑費は、外国への出張に際して必要な雑費について、実費により支給する。

（旅費の計算）

第５条　旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、業務上の必要又は天災、その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

（旅行の日数）

第６条　旅費計算上の旅行日数は、旅行のため現に要した日数による。

２　旅行中における年度の経過又は職務の変更等があった場合における旅費の計算は、それぞれ旅費を支給した日の属する区分によって計算する。

（旅費の支給･精算）

第７条　旅費の支給を受けようとする者（被助成者を除く）は、所定の様式による書類を作成し、理事長の決裁を得なければならない。

２　前渡資金又は概算払いにより旅費の支給を受けた者又は旅行命令日の変更による旅費の追給若しくは返納を必要とする者は、用件終了後２週間以内又は用件の属する月末日までに旅費の精算をしなければならない。

（旅費の区分）
第８条　旅費を区分して国内旅行及び外国旅行の旅費とする。
２　国内旅行は、本邦（本州、北海道、四国、九州及びその附属の島を含む。以下同じ。）における旅行をいう。
３　外国旅行は、本邦と外国との間における旅行及び外国における旅行をいう。

第２章　国内旅行の旅費

（国内旅行）
第９条　旅行に要する費用とし、交通費実費を支給する。
また、片道１００㎞ 以上の地域にあっては、旅行に要する旅費として交通費実費と日当を支給する。

（鉄道賃）
第１０条　鉄道賃は、旅客運賃、急行料金及び特急料金（新幹線特急料金を含む）による。
２　急行料金及び特急料金は、一つの券の有効区間ごとに計算するものとする。
３　普通急行列車又は特別急行列車（新幹線を含む）を運行する線路による旅行で片道５０㎞以上の場合は、それぞれ急行料金、特急料金（新幹線特急料金）を支給することができる。

（船賃）
第１１条　船賃は、現に利用に要する運賃による。

（航空賃）
第１２条　航空賃は、経済性を勘案して、現に支払う旅客運賃により支給することができる。

（車賃）
第１３条　車賃は、実費を支給することができる。

（日当）
第１４条　日当は、旅行日数に応じて、別表第１の定額による。

（宿泊料）
第１５条　宿泊料は、旅行中の夜数に応じて別表第１の金額を上限とし、その実費を支払う。
２　宿泊料を要しない場合は、日当のみを支給する。
３　業務上の必要又は天災、その他やむを得ない事情により宿泊しなければならない場合、その宿泊料実費を支給する。

第３章　外国旅行の旅費

（外国旅行）
第１６条　外国旅行の旅費は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料及び旅行雑費

とする。

（鉄道賃）
第１７条　鉄道賃は、現に利用に要する運賃を支給する。

（船賃）
第１８条　船賃は、現に利用に要する運賃を支給する。

（航空賃）
第１９条　航空賃は、次の各号に規定する運賃による。
（１）運賃の等級を区分する航空路による旅行の場合においては、最下級運賃とする。
（２）運賃の等級別の設けていない航空路による旅行の場合においては、現に航空機の利用に要する運賃

（自家用車利用条件）
第２０条　被助成者または帯同指導者・保護者が助成対象事業において移動を行う際、以下のいずれかに該当するときに限り、自家用車の使用を認めるものとする。
（１）公共交通機関が著しく不便であり、移動時間や経路が非効率である場合。
（２）多量の荷物（道具・防具など）の運搬が必要で、公共交通機関を利用することが著しく困難な場合。
（３）天災・交通機関の運休等により代替手段としてやむを得ず自家用車を利用せざるを得ない場合。
（４）支給額は距離に応じ、当財団が定める以下の算定基準により計算し支給する。
ア 自家用車走行距離１㎞あたり２０円とする。
イ 有料道路料金、駐車料金は実費を支給する。
（５）自家用車利用中の事故や故障に関する一切の責任は利用者本人が負い、当財団はこれによる損害賠償責任を負わない。

（日当及び宿泊料）
第２１条　日当は、旅行先の地域区分により旅行中の日数又は夜数に応じて別表第２の定額による。
２　宿泊料は、旅行先の地域区分により旅行中の日数又は夜数に応じて別表第２の金額を上限とし、その実費を支給する。
３　宿泊料を要しない場合は、日当のみを支給する。
４　第１５条第３項の規定は、外国旅行の場合の宿泊料について準用する。

（旅行雑費）
第２２条　旅行雑費は、予防接種料、旅券の交付手数料、査証手数料、外貨交換手数料、旅行小切手手数料、出入国税、その他これに類する雑費について、実費額を支給することができる。ただし、旅行先における慣習によるホテルのボーイ又はポーター等の心付けについてはこの限りではない。

（旅費の支払）
第２３条　前条までの規定による各種運賃及び旅行雑費等の支払いにおいて、その一部又は全部を出張者本人に支給することなく、当財団において直接旅行代理店等に支払うことができる。

第４章　旅費の調整

（旅費の調整）

第２４条　事務局長は、旅行目的の性質上又は出張先の実情、その他特別の事情により、この規程による旅費の支給が妥当でないと認めるときは、これを減額又は増額することができる。

（その他）

第２５条　この規程に定めるほか、この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が定める。

（改廃）

第２６条　この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則 この規程は、法人の設立の登記の日から施行する。

旅費規程に定める日当及び宿泊料

別表第１（国内旅行の日当および宿泊料）

日　　当 （１日につき）	宿 泊 料 （１泊・税抜）
２，２００円	１５，１００円

別表第２　（外国旅行の日当および宿泊料）

地域区分	宿泊料上限 (1 泊)	日当上限 (1 日)	地域例
指定都市	６，５００円	１９，５００円	２６，０００円
甲地域	５，５００円	１６，２００円	２１，７００円
乙地域	４，５００円	１３，０００円	１７，５００円
丙地域	４，０００円	１１，８００円	１５，８００円

ただし、滞在先の交流国側が、宿泊･食事料等滞在費（１泊３食）を負担する場合、及び当財団が旅行代理店等に宿泊･食事（１泊３食）の手配を依頼する場合は、職員の等級にかかわらず、日当は１日当り３，０００円を支給する。

別表第３（外国旅行の地域区分）

１）指定都市	ニューヨーク（米）、ロンドン（英）、パリ（仏）、ロサンゼルス（米）、シカゴ（米）、北京（中）、上海（中）、香港、ドバイ（UAE）、フランクフルト（独）、シンガポール
２）甲地方	ソウル（韓）、台北（台）、バンコク（泰）、ホノルル（米）、クアラルンプール（馬）、メルボルン（豪）、トロント（加）、シドニー（豪）、バンクーバー（加）
３）乙地方	マニラ（比）、ハノイ（越）、ジャカルタ（尼）、ムンバイ（印）、リマ（秘）、イスタンブール（ト）、サンパウロ（伯）、リオデジャネイロ（伯）、ヨハネスブルグ（南）
４）丙地方	上記に含まれないその他全地域（アフリカ、中南米、中東の一部、物価水準が比較的低い国・地域など）