

特定非営利活動法人 北海道を発信する写真家ネットワーク 旅費規程

2026年1月7日改正

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人北海道を発信する写真家ネットワーク（以下、法人という）の活動に際し、理事、監事、職員（委託職員も含む、以下同じ）、会員ならびに会員外で法人の活動に協力参加する者に支給する旅費に関して必要なことを定めることを目的とする。

(旅費)

第2条 理事、監事、職員、会員ならびに会員外で本法人の活動に協力参加する者で理事長が承認した者が、次の各号に該当する旅行をする場合、旅費を支給する。

- (1)理事長の命により法人の活動を行うための旅行
- (2)他の団体の依頼により旅行をし、当該団体から旅費が支給されない者で法人が認めたとき
- (3)当法人が募集したボランティアが実施場所に向かうための旅行
- (4)職員が事務局の用務を行うのに必要な旅行

(承認)

第3条 旅費の支給を受けようとする者は、あらかじめ理事長の承認を得なければならない。

- 2 理事長が旅行を承認したときは旅行者に出張命令もしくは旅行依頼を発令することによって旅程を指定する。
- 3 前条第3号および4号による旅費の請求の場合、予算を超過しないことがあきらかなときは、本条第1項および第2項の定めによらず、旅行後に旅行日と旅行理由を報告することで承認を受けたとみなし、かつ、事務局長の専決決裁によることができる。

(旅費の種類)

第4条 旅費の種類は次に定めるとおりとする。

- (1)近距離交通費 出発地より目的地までの距離が片道50km未満の旅行に支給する旅費
 - (2)中距離交通費 出発地より目的地までの距離が片道50km以上かつ北海道内で完結する旅行に支給する旅費（ただし、第2条第3号による支給の場合は、「出発地より目的地までの距離が片道50km以上の旅行に支給する旅費」と読み替える）
 - (3)長距離交通費 北海道外へ、もしくは北海道外からの旅行に支給する旅費（ただし、第2条第3号による支給の場合は適用しない）
 - (4)宿泊費 宿泊を伴う旅程で、理事長が特に認めたときに支給することができる旅費
 - (5)自動車賃借費 自動車を自動車貸渡業者から賃借する場合に支給することができる旅費
 - (6)有料道路料金 自動車を利用する旅程で、有料道路を利用した旅程とすることが法人の利益となると理事長が事前に認めたときに支給することができる旅費。
- 2 前項第5号の旅費は、旅程の設定において公共交通のみでの旅程完結が困難または自動車を賃借する旅程が最も経済的となると、もしくは多量の物資の移動等を伴う旅程の場合に限り、理事長が事前に認めたときに限って支給する。
 - 3 第1項第5号の旅費を受ける場合、前条第4項による承認の省略をすることはできない。

(旅費の計算)

第5条 近距離交通費・中距離交通費の区分による旅費は、1旅程（旅行の日数を問わず、出発地から目的地を経由し出発地に戻るまでをいう）ごとに次の額を一律に支給する。

- (1)近距離交通費 1旅程あたり1,000円
 - (2)中距離交通費 1旅程あたり4,000円
- 2 旅行距離の算定は、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距離による。
 - 3 同日に複数の旅程により旅行する場合、距離を通算し算定する。
 - 4 中距離交通費の支給対象の場合で、用務先において宿泊を伴う旅程となった場合で理事長が認める場合は、2日目以降にも用務が存する場合、用務の存する日については近距離交通費を併給することができる。
 - 5 第2条第3号を原因とする支給で、第4条第1項第2号が適用される者が、ボランティア実施場所近隣において宿泊を伴いつつ、複数日のボランティアに参加した場合は2日目以降のボランティア参加日についても交通費を支給するが、2日目以降については第4条第1項第1号により支給する。

- 6 自動車賃借費の計算にあつては、車両の賃借に必要な金額（料金表等に定められている料金で、該当する項目を積算したもの）に燃料費相当として次の計算により求めた額を加算する。ただし、実際の支給にあたっては実際に給油したときの支払額によるものとする。

(1)走行を予定している距離を、賃借予定の車種の燃料消費率（メーカーが国土交通省に届け出た諸元による）に0.6を乗じた値で除し、資源エネルギー庁が発表している最新の石油製品価格調査（給油所小売価格調査）による価格（車種の使用燃料の種類を適用する）を乗じた額

第6条 長距離交通費の区分による旅費は、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し支給する。

- 2 前項の計算にあつては、企画旅行商品（旅行会社が鉄道・航空・船・自動車等を組み合わせて販売する旅行商品）を用いることが最も経済的となる場合は、企画旅行商品を用いて計算しなければならない。
- 3 旅費の支給を受けようとする者の職位等によらず、鉄道のグリーン料金、航空のプレミアムクラス料金、ファーストクラス料金等の特別席料金ないしはこれらに類する料金（以下特別席等料金）は旅費支給計算の対象としない。また、等級制の場合は基本運賃等級を用いる。ただし、特別席等料金（等級制の場合は基本運賃等級との差額）を旅行者自らの負担によって利用することはこれを妨げない。
- 4 寝台設備のある列車等で日を跨いで旅行するときで、寝台設備を使用する場合は、設備使用料金について宿泊費に準じて計算する。
- 5 宿泊費は上限を定めて支給する。上限は別表で定める。
- 6 航空賃の支払を受けるときは、精算時に搭乗証明書を添付しなければならない。航空区間を含む企画旅行商品についても同様とする。

（旅費の請求・支払）

第7条 旅費を受けようとする者は、指定の様式に必要な事項を記載し、領収書を添えて事務局に提出する。ただし、近距離または中距離交通費については領収書の添付を要しない。また、長距離交通費のうち、鉄道もしくはバスで自動券売機で購入して乗車する場合もしくはIC乗車券によって乗車する場合は、領収書に代えて運賃の計算をした資料の添付によることができる。

第8条 長距離交通費の区分による旅費は、仮払を求めることができる。

- 2 仮払の請求は指定の様式に必要な事項を記載し行う。
- 3 第1項による仮払を求めた旅行者は、仮払の対象となる旅行の終了後、遅滞なく領収書を添えて精算しなければならない。
- 4 理事長は、旅費を受けようとする者が正当な理由なく精算をしない場合、当該仮払の全額を全額を返還させ、当該旅行の旅費を支給しないことができる。

（その他）

第9条 この規程に定めのない事項は、理事会の決定に基づく。

（改正）

第10条 この規程は理事会の決議により改正することができる。

（付則）

- 1 この規程は平成27年4月1日より施行する。
- 2 改正したこの規程は、改正の決議後ただちに施行する。

【別表】

旅費規程第6条5項の宿泊費の上限額は、本表による。ただし、季節的な観光需要等によって宿泊施設の設定料金が増加しておりやむを得ない状況であると理事長が認め、理事会の承認（議決）を得たときは本表記載額の150%まで増加して支給することができる。

	東京23区	札幌市	政令指定都市	その他の都市
法人関係者	14,000円	12,000円	12,000円	10,000円
その他	15,000円	15,000円	14,000円	13,000円