

## 336 複合地区旅費規程

	交通費	宿泊費
役員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・航空機</li> <li>・列車 普通車 (急行・特急を含む)</li> <li>・船(特等)</li> <li>・バス</li> </ul>	朝食付実費 (上限 10,000 円)
職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・列車 普通車 (急行・特急を含む)</li> </ul>	朝食付実費 (上限 10,000 円)

(注)

1. 交通費は、路線検索ソフト“駅すぱあと”で算出した自宅最寄り駅から会場最寄り駅までの原則公共交通機関（※主に JR 指定席特急料金、航空機はエコノミー最安値に準じたクラス、バス、船を含む）の往復分金額を支給する。  
※上記の方法で算出された金額が 1000 円に満たない場合には、一律 1000 円を支給する。
2. 自家用車利用時の駐車代については、公共交通機関を利用した場合の往復分金額に含める。
3. 宿泊費の支給は用務の都合で必要とする場合のみとし、原則として 1 泊分が望ましい。
4. 職員に対して、役員と同行の場合は必要に応じて役員と同等級の乗車船、航空機及び宿泊を認める。ただし、航空機使用の場合は、あらかじめ運営委員長の承認を要する。
5. 職員については、交通費・宿泊費は役員と同等に取り扱うものとする。
6. 交通費・宿泊費支給の対象となる行事
  - (1) 336 複合地区ガバナー協議会
  - (2) 336 複合地区レベルの会議
  - (3) 下記 7 ないし 9 の場合
7. 複合地区ガバナー協議会議長としての職務に関する交通費・宿泊費については、実費を支給する（宿泊費の上限は 10,000 円）。海外の場合は交通費・宿泊費の半額を支給する。なお、複合地区以外からの支給がある場合には、重複しては支給されない。
8. 役員が要請により役職関連の大会、会合に参加する場合、交通費・宿泊費の実費を支給する（宿泊費の上限は 10,000 円）。海外の場合は交通費・宿泊費の半額を支給する。なお、複合地区以外からの支給がある場合には、重複しては支給されない。
9. 協議会事務局から職員を公式行事に派遣する場合。
  - (1) 登録料は実費を支給し、旅費規程に則り交通費・宿泊費を支給する。
  - (2) 現地におけるタクシー代は、実費を支給する。
10. 本規程の改正には、336 複合地区ガバナー協議会の 3 分の 2 以上の賛成を要する。
11. 本規程は、1984 年 7 月 1 日から実施する。
 

1999 年 8 月 21 日	一部改正	2019 年 8 月 8 日	一部改正
2005 年 8 月 20 日	一部改正	2021 年 1 月 22 日	一部改正
2006 年 1 月 28 日	一部改正	2023 年 8 月 24 日	一部改正
2006 年 11 月 18 日	一部改正	2024 年 10 月 25 日	一部改正
2007 年 10 月 25 日	一部改正		
2009 年 8 月 12 日	一部改正		
2011 年 1 月 29 日	一部改正		
2011 年 7 月 1 日	一部改正		
2014 年 7 月 1 日	一部改正		
2017 年 7 月 1 日	一部改正		
2018 年 10 月 27 日	一部改正		