

336 複合地区旅費規程

	交通費	食事代			宿泊費	通信・ 雑費
		朝	昼	夕		
役員	・航空機 ・列車 普通車 (急行・特急を含む) ・船 (特等) ・バス			2,000	朝食付実費 (上限10,000円)	
		合 計 ¥2,000				
職員	・列車 普通車 (急行・特急を含む)			2,000	朝食付実費 (上限10,000円)	
		合 計 ¥2,000				

(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。
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、交通費は役員と同等に取り扱うものとする。
6. 旅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
7. 複合地区ガバナー協議会議長としての職務に関する旅費及び登録料については、実費を支給する（宿泊費の上限は10,000円）。海外の場合は旅費の半額及び登録料実費を支給する。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. 役員がガバナー協議会の要請により役職関連の大会、会合に参加する場合、旅費及び登録料の実費を支給する（宿泊費の上限は10,000円）。海外の場合は旅費の半額及び登録料実費を支給する。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、旅費規程に則り旅費を支給する。
 - (2) 現地におけるタクシーレンタカー代、通信費（私用以外のもの）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
2005年8月20日	一部改正
2006年1月28日	一部改正
2006年11月18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
2019年8月8日	一部改正
2021年1月22日	一部改正