

旅費規程の内規

(目的)

第 1 条 この内規は、一般社団法人リハビリテーション教育評価機構（以下「機構」という。）旅費規程の運用に関し、その細部を規定することを目的とする。

(内規の運用範囲)

第 2 条 この内規の適用を受ける者は、機構の役員のほか、各種委員及び理事長が認めた者とする。

(領収書の必要範囲)

第 3 条 新幹線および特急、航空機を利用した際の旅費請求には、必ず領収書を添付しなければならない。

(評価員の日当)

第 4 条 旅行 1 回につき、日当 1,000 円を支給する。但し、本条の適用は、評価員の現地調査のみとする。

(特急、特急の利用に伴う経費)

第 5 条 新幹線および在来線では、旅程 80km 以上に限り特急普通料金を支給する。

(航空機の利用に伴う経費)

第 6 条 航空機の利用に伴う経費については旅費規程に定めるもののほか、次の各号によ

るものとする。

- (1) 機構用務都合でのスケジュール変更に伴う航空機便変更において生ずる手数料については、
支給することができる。
- (2) 市内・空港間の交通費は、原則として連絡（専用）バス賃とする。

（タクシー料金）

第 7 条 タクシー料金は、次の各号の一に該当し、その領収証の添付がある場合に限り支給する。

- (1) 経路バス、電車等の運行時間外の時
- (2) 経路バス、電車等の利用が困難なとき
- (3) 多量の携帯物品を所有しているとき
- (4) 緊急を要するとき
- (5) 複数人の利用等により、バス及び電車賃の額を超えないとき
- (6) 理事長が特に認めたとき

（行動時間帯）

第 8 条 宿泊（車中泊を含む）を伴う行動の午後 10 時から翌朝 6 時までは、行動時間としない。

（内規の変更）

第 9 条 この内規の改廃は、理事長の専決とする。

附則

1. この内規は、平成 25 年 5 月 14 日から実施する。