

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

(行動時間帯と宿泊に伴う経費)

第8条 午後11時から午前7時までは、行動時間としない。

- 2 機構用務により1項の時間が行動時間となる場合に宿泊を認める（原則、県庁所在地、東京23区及び政令指定都市は上限15,000円、それ以外の地域10,000円）。

(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。
2. この内規は、令和5年6月22日に改訂する。