

## 旅費規程

### (目的)

第 1 条 この規程は、ふるさとプロデューサー育成支援事業運営事務局(以下運営事務局という)による研修生に対する旅費支給の算出について定めたものである。

### (用語の定義)

第 2 条 この規程で用いる用語の意味は次の各号のとおりとする。

#### 一 研修

研修生募集要領に定める運営事務局が実施する研修及びOJT研修を言い、宿泊研修と日帰り研修に区分する。

- ① 宿泊研修 業務の遂行に要する時間が、目的地への移動時間を含めて2日以上にわたり、宿泊を伴う研修をいう。
- ② 日帰り研修 前号に掲げる以外の研修をいう。

#### 二 旅費

旅費とは、研修に際して支給する交通費、宿泊費を総称していう。

- ① 交通費 研修の実施地へ到達するまでに交通機関(鉄道賃、船賃、航空賃、乗用車賃)を利用する際の運賃をいう。
- ② 宿泊費 運営事務局が実施する研修及びOJT研修時の宿泊に要する費用をいう。

### (旅費の支給)

第 3 条 前条の規定に該当する旅費は実費により、また、宿泊費の上限は、1泊当たりの宿泊費の上限を8千円とし、実費費用を対象とする。支給額は、旅費の実費費用の「実費の1/2の金額」、又は「国内研修60日は30万円まで、国内研修20日は15万円まで」のどちらか低い実費金額とする。但し、特断の事情によりこれによらない場合は、運営事務局が指示するものとする。

### (旅費の計算)

第 4 条 別表に定める経路のうち最も経済的かつ合理的な経路及び方法で旅行した場合の正規運賃をもとに計算する。原則として公共交通機関を用いるものとし、適当な公共交通機関がない等現地事情を勘案して必要な場合、その他の経済的かつ合理的な方法での移動に必要な経費の実費を計上するものとする。

### (鉄道賃)

第 5 条 鉄道賃の額は、旅客運賃及び急行料金による。但し、急行料金は、次の

各号に該当する場合に限り支給する。

- 一 特別急行列車を運行する線路による旅行で、片道100キロメートル以上のもの
- 二 普通急行列車を運行する線路による旅行で、片道50キロメートル以上のもの

(航空賃)

第 6 条 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃による。但し、航空賃は、次の各号に該当する場合に限り支給する。

- 一 用務日程・時間等を勘案して、始発又は終発の鉄道等を利用しても前泊又は後泊をせざるを得ないが、航空機を利用することにより、前泊又は後泊が不要となるなど、経済的な旅行となる場合。
- 二 鉄道等の手段よりも、航空機を利用する方が、旅費総額が安価となる場合。
- 三 鉄道等の手段によると出発地から用務先までの所要時間が4時間程度以上となるが、航空機を利用することで所要時間が一時間以上短縮される場合。

(宿泊費)

第 7 条 宿泊費は第3条に定める額を支給する。但し、研修の前後泊については原則研修生の負担とするが、次の各号に該当する場合に限りこれに含むものとする。

- 一 前泊については、当日の朝、第4条に規程する順路により始発便で出発しても研修の集合時間に間に合わない場合。
- 二 後泊については、同最終便で出発しても自宅に帰着しない場合。

(旅費の精算)

第 8 条 研修旅費申請書、その他運営事務局が指定する書類の提出の後、事務局の確認をもって旅費の精算をする。

(その他)

第 9 条 その他規定されていない事項については、旅行の前までに事務局の指示を仰ぐこと。なお、事後報告の場合は旅費の補助対象としない場合がある。

附則 この規程は平成30年6月1日をもって施行する。

別表

航空機	実費（領収書＋搭乗確証と引き換え） ※エコノミークラス正規航空運賃表を上限とする。
鉄道	実費（領収書と引き換え） ※グリーン車等優等座席は使用しないものとする。 ※特急以外の鉄道利用など、領収書の発行が困難な場合は、運営事務局にて正当性を判断し承認するものとする。
その他	実費（料金表・領収書と引き換え） ※バス利用など、領収書の発行が困難な場合は、 運営事務局にて正当性を判断し承認するものとする