

公益財団法人東京2025世界陸上財団 職員旅費規程

令和6年4月1日
理事会決定

第1章 総 則

(総 則)

- 第1条 本規程は、公益財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）就業規程第19条に基づき、職員等（職員のほか、次条第1項各号に掲げるそれぞれの職員に準ずる当法人外の者を含む。以下本規程中において同じ。）に支給する旅費に関し基準を定めることを目的とする。
- 2 職員及び当法人より依頼を受けた者に対して支給する旅費に関しては、他に特別に定める場合を除き本規程による。

(出張命令等)

- 第2条 出張のための旅行は、次の区分による出張命令又は出張依頼によって行うものとする。
- 一 事務総長及び監査室長に対しては会長、事務次長及び室長級の職員に対しては事務総長、部長級の職員に対しては室長級の職員、課長級の職員に対しては部長級の職員（ただし、監査課長に対しては監査室長）が、それぞれ行うものとする。それぞれに準ずる当法人外の者に対する出張依頼も同様とする。
- 二 前号以外の職員に対する出張命令、又はこれに準ずる当法人外の者に対する出張依頼は課長級の職員が行うものとする。
- 2 前項に規定する出張命令等は、事前に口頭で行うものとする。

(旅費の支給)

- 第3条 職員等が出張した場合には、当該者に対し当該出張に係る旅費を支給する。ただし、業務の都合により、交通機関、宿泊施設又は旅行代理店等に対し、当法人より直接実費を支払うことができる。

(旅費の種類)

- 第4条 旅費の種類は、鉄道賃等交通機関の料金、宿泊料、日当及びマイカー利用料とする。
- 2 鉄道賃等交通機関の料金については、それぞれの路程に応じて旅客運賃等により支給する。
- 3 宿泊料については、原則として、旅行中の夜数（ただし、航空旅行における機中泊は除く。）に応じて別表1及び別表2の宿泊料基準額を上限に宿泊の手配をするものとし、当該宿泊施設又は旅行代理店等に対し、当法人より直接実費を支払う。
- 4 日当は、外国旅行中の日数に応じ、1日当たり別表2の定額により支給する。
- 5 マイカー利用料は、マイカー利用を許可された場合において、それぞれの経路に応じてガソリン代金及び有料道路利用料を支給する。
- なお、マイカーに同乗する者については、その同乗に係る路程部分につき交通機関の料金を支給しない。

(旅費の計算)

- 第5条 旅費は、原則として、経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、業務上の必要又は天災、その他やむを得ない事情により、経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現に旅行した経路及び方法によって計算する。

(旅行日数)

- 第6条 旅費計算上の旅行日数は、旅行のため現に要した日数による。ただし、利用する交通機関又はマイカーの路程により当日の出発又は当日の到着が困難な場合には、その1日をこれに

含むことができる。

- 2 旅行中における年度の経過又は職務の変更等があった場合における旅費の計算は、それぞれ旅費を支給した日の属する区分によって計算する。

(旅費の区分及び種類)

第7条 旅費は、国内旅行の旅費及び外国旅行の旅費に区分する。

- 2 外国旅行は、国内と外国との間における旅行及び外国における旅行をいう。

第 2 章 旅 費

(旅 費)

第8条 国内旅行の旅費を普通旅費と日帰り旅費とに区分する。

- 2 普通旅費は、原則として往復 200 k m以上の地域において、なおかつ宿泊を伴う旅行の旅費とし、旅行に要する交通機関の料金又はマイカー利用料及び宿泊料とする。
- 3 前項以外は、日帰り旅費とし、旅行に要する交通機関の料金又はマイカー利用料のみを支給する。

(鉄道賃)

第9条 鉄道賃の額は、次に規定する旅客運賃、急行料金、特別車両料金及び座席指定料金のそれぞれの範囲内の実費額による。

- 一 乗車に要する運賃
 - 二 急行料金を徴する線路による旅行の場合には、前号のほか、急行料金
 - 三 事務総長及び事務次長が特別車両料金を徴する客車を運行する線路による旅行をする場合には、前二号のほか、特別車両料金
 - 四 座席指定料金を徴する客車を運行する線路による旅行をする場合には、前各号のほか、座席指定料金
- 2 前項第二号に規定する急行料金は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、支給する。
 - 一 特別急行列車(新幹線を含む。)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
 - 3 第1項第四号に規定する座席指定料金は、普通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に該当する場合に限り、支給する。

(航空賃)

第10条 航空賃の額は、次に規定する旅客運賃(以下この条において「運賃」という。)による。

- 一 運賃の等級を3階級に区分する航空路による旅行の場合には、次に規定する運賃
 - イ 事務総長及び事務次長については、中級の運賃
 - ロ 室長級以下の職員については、下級の運賃
 - 二 運賃の等級を2階級に区分する航空路による旅行の場合には、次に規定する運賃
 - イ 事務総長及び事務次長については、上級の運賃
 - ロ 室長級以下の職員については、下級の運賃
 - 三 運賃の等級を設けない航空路による旅行の場合には、第5条の計算に基づく現に利用に要する運賃
- 2 前項第一号ロ又は第二号ロの規定に該当する場合において、搭乘する航空機の目的地までの予定所要時間が8時間を超えるときには、第一号ロの運賃は中級の運賃に、第二号ロの運賃は上級の運賃によることができる。

(船賃)

第11条 船賃の額は、次に規定する旅客運賃(はしけ賃及び栈橋賃を含む。以下この条において「運賃」という。)、特別船室料金及び座席指定料金のそれぞれの範囲内の実費額による。

- 一 運賃の等級を3階級に区分する船舶による旅行の場合には、中級の運賃

- 二 運賃の等級を2階級に区分する船舶による旅行の場合には、次に規定する運賃
 - イ 事務総長及び事務次長については、上級の運賃
 - ロ 室長級以下の職員については、下級の運賃
- 三 前二号の規定に該当する場合において、同一階級の運賃を更に2以上に区分する船舶による旅行の場合には、次に規定する運賃
 - イ 第一号の規定に該当する場合には、次に規定する運賃
 - ① 事務総長及び事務次長については、最上級の運賃
 - ② 室長級以下の職員については、最上級の直近下位の級の運賃
 - ロ 第二号の規定に該当する場合には、次に規定する運賃
 - ① 事務総長及び事務次長については、最上級の直近下位の級の運賃
 - ② 室長級以下の職員については、最上級の運賃
- 四 運賃の等級を設けない船舶による旅行の場合には、第5条の計算に基づく現に利用に要する運賃
- 五 事務総長及び事務次長が第四号の規定に該当する船舶で特別船室料金を徴するものを運行する航路による旅行をする場合には、同号に規定する運賃のほか、特別船室料金
- 六 座席指定料金を徴する船舶を運行する航路による旅行をする場合には、前各号に規定する運賃及び料金のほか、座席指定料金

(車賃)

第12条 車賃の額は、実費額による。

(マイカー利用料)

第13条 マイカー利用料は、当法人があらかじめ認められた経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合のガソリン代及び有料道路利用料による。ただし、業務上の必要又は天災、その他やむを得ない事情により、経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現に旅行した経路及び方法によって計算する。

(随行旅行の旅費等)

第14条 用務の都合上、職員等が役員等の随行を命ぜられた場合において、運賃の等級が異なることにより支障があると認められたときは、定められたその者の運賃をその等級にかかわらず、現に利用した上級（当該役員等に係る運賃の等級と同一のもの）の運賃を支給することができる。

(赴任手当)

第15条 新たに採用された職員が、その採用に伴う移転のため住所、若しくは居所から在勤地へ旅行し、又は転任を命ぜられた職員がその転任に伴う移転のため、旧在勤地から新在勤地に旅行するときであって、かつ当法人の定める条件を満たすものについて、赴任手当を支給することができる。

2 前項の手当支給及びその支給額は別に定める。

(帰任手当)

第16条 当法人の定める条件を満たす職員が、当法人の退職に係る帰任に伴う移転のため、在勤地から採用時の住所等へ旅行するときは、帰任手当を支給することができる。

2 前項の手当支給及びその支給額は別に定める。

第3章 旅費の調整

(旅費の調整)

第17条 当法人は、旅行目的の性質上、又は出張先の実情、その他特別の事情により、本規程による旅費の計算を妥当でないと認めるときは、これを減額又は増額することができる。

第18条 その他必要な事項は別に定める。

附 則

本規程は、令和5年7月4日から施行する。

附 則

本規程は、令和6年4月1日から施行する。

職員旅費規程に定める宿泊料基準額

別表1 (国内旅行)

区分	宿泊料基準額 (1夜につき)
事務総長及び事務次長	13,500 円
室長級以下の職員	10,000 円

別表2 (外国旅行)

区分	地域区分	日当	宿泊料基準額 (1夜につき)
事務総長、事務次長、室長級 及び部長級の職員	指定都市	8,300 円	25,700 円
	甲地域	7,000 円	21,500 円
	乙地域	5,600 円	17,200 円
	丙地域	5,100 円	15,500 円
課長級の職員	指定都市	7,200 円	22,500 円
	甲地域	6,200 円	18,800 円
	乙地域	5,000 円	15,100 円
	丙地域	4,500 円	13,500 円
上記以外のもの	指定都市	6,200 円	19,300 円
	甲地域	5,200 円	16,100 円
	乙地域	4,200 円	12,900 円
	丙地域	3,800 円	11,600 円

別表3 (外国旅行の地域区分)

(1) 指定都市	シンガポール、ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントン、ジュネーブ、ロンドン、モスクワ、パリ、アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤド及びアビジアン	
(2) 甲地方 規定する甲地方は(1)に指定された年を除く	イ) 北米地域	北アメリカ大陸(メキシコ以南の地域を除く。)、グリーンランド、ハワイ諸島、バミューダ諸島及びグアム並びにそれらの周辺の島しょ(西インド諸島及びマリアナ諸島(グアムを除く。))を除く。)
	ロ) 欧州地域	ヨーロッパ大陸(アゼルバイジャン、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、カザフスタン、キルギス、ジョージア、タジキスタン、トルクメニスタン、ベラルーシ、モルドバ及びロシアを含み、トルコを除く。)のうち、アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、ジョージア、クロアチア、コソボ、スロバキア、スロベニア、セルビア、タジキスタン、チェコ、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、北マケドニア共和国、モルドバ、モンテネグロ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア及びロシアを除いた地域、アイスランド、アイルランド、英国、マルタ及びキプロス並びにそれらの周辺の島しょ(アゾレス諸島、マディラ諸島及びカナリア諸島を含む。)
	ハ) 中近東地域	アラビア半島、アフガニスタン、イスラエル、イラク、イラン、クウェート、ヨルダン、シリア、トルコ及びレバノン並びにそれらの周辺の島しょ
(3) 乙地方	指定都市、甲地方及び丙地方の地域以外の地域	
(4) 丙地方	イ) アジア地域 (本邦を除く。)	アジア大陸(但し、(1)に含まれる都市、インドシナ半島(シンガポール、タイ、ミャンマー及びマレーシアを含む。)、インドネシア、大韓民国、東ティモール、フィリピン、ボルネオ及び香港並びにそれらの周辺の島しょを除く。)
	ロ) 中南米地域	メキシコ以南の北アメリカ大陸、南アメリカ大陸、西インド諸島及びイースター並びにそれらの周辺の島しょ
	ハ) 大洋州地域	オーストラリア大陸及びニュージーランド並びにそれらの周辺の島しょ並びにポリネシア海域、ミクロネシア海域及びメラネシア海域にある島しょ(ハワイ諸島及びグアムを除く。)
	ニ) アフリカ地域	アフリカ大陸、マダガスカル、マスカレーニュ諸島及びセーシェル諸島並びにそれらの周辺の島しょ(アゾレス諸島、マディラ諸島及びカナリア諸島を除く。)
	ホ) 南極地域	南極大陸及び周辺の島しょ