

## 東都大学同窓会 旅費規程

### (目的)

第1条 この規程は、同窓会の役員等に支給する旅費に関する事項を定め、業務の円滑な運営と、旅費の適正な支出を図ることを目的とする。

### (旅費)

第2条 旅費とは、同窓会の役員が、会長または副会長が必要と認めた行事や会合などの参加に際し、発生する費用のことをいう。

### (旅費の種類)

第3条 旅費の種類は、交通費、日当、宿泊費とする。

### (旅費の計算)

第4条 旅費は、最も合理的な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ものとし、具体的には別表の旅費支給基準に準じる。

- 2 旅費計算の旅行日数は、旅行のために現に要した日数とする。
- 3 交通費は、原則としてグリーン料金、ファーストクラスなどの加算料金は認めない。
- 4 別表の規定は、物価変動などの実情に応じて支給基準を変更することがある。

### (旅費の支払)

第5条 旅費は、精算払いを原則とし、旅費精算書(別記様式1)に基づき、本人に支払うものとする。

- 2 会長及び副会長が必要と認めた場合は、役員以外の者へ支払うことができる。

### (附則)

- 1 令和7年4月26日の総会にて承認された本規程は、令和7年4月26日より施行する。

(別表)

旅費支給基準

区 分		支給基準
交通費		実費
日当	半日	3,000 円
	1 日	5,000 円
宿泊費		10,000 円

(別記様式1)

## 旅 費 精 算 書

以下のとおり、旅費の申請をお願いいたします。

申請日： 年 月 日

氏 名： \_\_\_\_\_

用務日時	年 月 日 ~ 年 月 日 ( 日 )		
用務内容			
場 所			
交 通 費	利用した交通機関 (区間)		金 額
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
日 当	用務に要した日数		金 額
	半日 ( ) 日		
宿 泊 費	宿 泊 先	日 数	金 額
		泊	
		泊	
合 計			

※必要に応じて領収書を添付すること。