

## 第1章 総 則

### 〔目的〕

- 第1条 この規程は、一般財団法人沖縄県バスケットボール協会（以下「本協会」という）定款第50条に定めるところにより、会務のために出張する本協会の役員や本協会からの依頼を受けた者の旅費に関し必要な事項を定める。

### 〔出張指示書〕

- 第2条 出張は、会長その他の役員の出張指示によって行うものとする。

### 〔旅費の支給〕

- 第3条 本協会の役員や本協会からの依頼を受けた者が出張した場合には、そのものに旅費を支給するただし、公益財団法人日本バスケットボール協会や公益法人沖縄県スポーツ協会その他の団体が旅費を支給する場合には、本協会は旅費を支給しないものとする。

### 〔旅費の種類〕

- 第4条 旅費の種類は、航空賃・鉄道賃・船賃・車賃・日当・宿泊料・食費及び出張雑費とする。
- 2、航空賃は、航空路程に応じ旅客運賃により支給する。
  - 3、鉄道賃は、鉄道路程に応じ旅客運賃により支給する。
  - 4、船賃は、その路程に応じ旅客運賃により支給する。
  - 5、車賃は陸路（鉄道を除く、以下同じ）の費用として定額により支給する。
  - 6、日当は、日数に応じ1日当たりの定額により支給する。
  - 7、宿泊料は、出張中の夜数に応じ、実費により支給する。

### 〔旅費の計算〕

- 第5条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により出張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才、その他やむを得ない事情により、最も経済的な通常の経路又は方法によって出張し難い場合には、その現状による経路及び方法によって計算する。

### 〔出張の日数〕

- 第6条 旅費計算上の出張日数は、現に要した日数による。
- 2、出張中における年度の経過又は、職務の変更等が生じた場合における旅費の計算は、旅費を支給した日の属する区分によって計算する。

### 〔旅費の支給・精算〕

- 第7条 旅費の支給を受けようとする者は、出張に関する書類を提出し決済を得なければならない。

2, 前渡資金又は概算払いにより旅費の支給を受けた者又は、出張指示の変更による旅費の追加若しくは返納を必要とする者は、出張終了後2週間以内に旅費の精算と出張報告書の提出を行わなければならない。

[旅費の区分]

第8条 旅費を区分して県内・県内離島・県外・外国の旅費とする。

- 2, 県内出張は、沖縄県本島内における出張をいう。
- 3, 県内離島出張は、沖縄県内離島をいう。
- 4, 県外出張は、国内（県内を除く）における出張をいう。
- 5, 海外出張は、外国へ出張をいう。

## 第2章 県内本島・県内離島・県外出張の旅費

[県内本島出張]

第9条 本協会の役員や本協会から依頼を受けた者が、県内本島において本協会の会務、行事等へ参加する場合、旅費として車賃などを別表第1の基準により支給する。

[県内離島及び県外出張]

第10条 本協会の役員や本協会から依頼を受けた者が、県内離島や県外へ出張する場合、別表第2の基準によって旅費を支給する。

- 2, この場合、出発地点は那覇空港とし自宅から那覇空港までの交通費は日当で手当する。

[鉄道賃]

第11条 別表第2の鉄道賃は、旅客運賃、急行料金、及び特急料金（新幹線特急料金含む）を実費として支給する。

[車賃]

第12条 別表第2の車賃（実費）は、原則としてバス料金とし、必要がある場合にはタクシー料金やレンタカー料金を支給する。

[宿泊料]

第13条 宿泊料金は出張中の夜数に応じて実費を支給するものとし、上限額は別表第1及び別表第2の基準のとおりとする。

- 2, 県内本島出張の場合には、別表第1のとおり特に宿泊が必要な場合にのみ宿泊費を認める。
- 3, 宿泊を要しない場合には、日当のみを支給する。
- 4, 業務上の必要又は天災、その他やむを得ない事情により、宿泊しなければならない場合、その宿泊料を実費支給する。

### 第3章 海外出張の旅費

[外国出張]

- 第14条 海外出張の旅費は鉄道賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、及び雑費とし、別表第3のとおり支給する。
- 2, 海外出張における出発地点は那覇空港とし、自宅から那覇空港までの交通費は日当にて手当する。

[航空賃]

- 第15条 別表第3の航空賃は、次の各号に規程する運賃による。
- (1) 等級を区分する航空路による出張の場合においては、最下級運賃とする。
- (2) 運賃の等級別の設けてない航空路による出張の場合は、現に航空機の利用運賃による。

[日当及び宿泊料]

- 第16条 海外出張の際の日当は、出張中の日数又は夜数に応じて別表第3により支給する。
- 2, 宿泊料は出張中の日数又は夜数に応じて別表第3の金額を上限としその実費を支給する。
- 3, 宿泊料を要しない場合は、日当のみを支給する。
- 4, 業務上の必要又は天災、その他やむを得ない事情により宿泊しなければならない場合、その宿泊料を実費支給する。

[雑費]

- 第17条 海外出張の際の雑費は、予防接種、旅券の交付手数料、査証手数料、外貨交換手数料、旅行小切手手数料、出入国税、その他これに類する費用について実費額を支給することができる。ただし出張先における習慣によるホテルのボーイ又はポーターへのチップなどについてはこの限りではない。

### 第4章 旅費の支払及び調整

[旅費の支払い]

- 第18条 前条までの規程による各種運賃等の支払において、その一部又は全部を出張者に支給することなく、本協会において直接旅行代理店等に支払うことができる。

[旅費の調整]

- 第19条 事務局長は、出張目的の性質上または出張先の実情、その他特別の事情によりこの規程による旅費の支給が妥当ではないと求めるときは、これを減額または増額することができる。
- 第20条 この規程に定めるほか、この規程の実施に関し必要な事項は、会長が定める。

### 第5章 改正

[改正]

- 第21条 本規定の改正は、理事会の議決を経てこれを行う。

## 第6章 附 則

### 〔施行〕

第 22 条 本規定は、2025年4月1日から施行する。

別表第1（県内本島出張の旅費支給基準）

区分	車賃	日当	宿泊費	職務項目
役員 各専門委員長 本協会からの依頼を受けた者	1,000円から 上限3,000円  (高速料金も含めて定額)	1,000円から 上限3,000円	上限（実費） 10,000/1泊  (特に宿泊が必要な場合)	会議  渉外行事その他会務等
審判 各委員	1,000円（高速料金も含めて定額）	1,000円から 上限3,000円	上限（実費） 10,000/1泊 (特に宿泊が必要な場合)	大会行事

別表第2（県内離島及び県外出張の旅費支給基準）

区分	乗車賃	車賃	日当	宿泊費	職務項目
役員	鉄道・船・航空賃	1,000円から 上限3,000円 但し、レンタ カー借用の場合 は支給しない	1,000円から 上限3,000円	上限（実費）	会議・会務 視察・研修等
各専門委員長	格安航空券優先購 入あるいは、実費 により支給				
本協会からの依頼を 受けた者					
国スポスタッフ （監督は県スポーツ 協会負担）	格安航空券優先購 入あるいは、実費 により支給			県内10,000円/ 1 泊 県外12,000円/ 1 泊	国スポ・九州ブ ロック大会
県選抜スタッフ	格安航空券優先購 入あるいは、実費 により支給				九州大会・全国 大会・離島開催 大会等
県外研修（審判昇級審 査・TO研修含む）					

別表第3（海外出張の旅費支給基準）

区分	乗車賃	車賃	日当	宿泊費	備考
国 外	鉄道・船・航空運賃	実費	5,000円（定額）	実費	出張雑費（実費）

別表1・別表2・別表3における注意

- 1, 宿泊費は必ず正規の領収書を添付する事。ただしホテルパックの場合はパックの領収書でよい。
- 2, やむを得ない理由で上記の基準宿泊費を超えた場合は、専務理事承諾のうえ支給額を決定する。
- 3, 本協会の出張において生じた会務の支出については、証拠証憑を提出し精算する。
- 4, 会議において懇親会の開催がある場合、証拠証憑の提出により実費支給することができる。
- 5, 精算については「旅費精算書」に自筆受領サインと押印をして提出すること。