

別紙

出張旅費基準

全国アルコール販売業協会の本部役職員が、総会、研修会等に参加するため又は支所活動を支援するために出張する場合は、当表に定める旅費を支給する。

1. 当表は、国内出張に適用する。
2. 旅費の種類は、交通費、日当及び宿泊料とする。
3. 交通費は、鉄道賃、船賃、車賃及び航空運賃とする。
 - (1). 鉄道賃は、普通乗車運賃とする。ただし、片道50km以上は急行料金、片道100km以上は、特別急行料金と座席指定料金を支給する。
 - (2). 船賃は、原則普通旅客運賃とする。
 - (3). 車賃は、出張中にタクシー等を利用した場合、その実費を支給する。
 - (4). 航空運賃は、その実費を支給する。
4. 日当は、日帰り出張日当と宿泊出張日当に区分する。
 - (1). 日帰り出張の日当は、片道50km以上かつ継続して6時間以上出張した場合、1回当たり3,000円を支給する。
 - (2). 宿泊を伴う出張の日当は、別表1に定める額に出張日数を乗じた金額を支給する。
5. 宿泊料は、表1に定める額に宿泊日数を乗じた金額を支給する。

附則 1 この表は、令和4年7月15日から実施する。

表1

日当及び宿泊料		(単位:円)
区分	日当(1日当たり)	宿泊料(1日当たり)
会長及び副会長	4,000	14,000
理事、監事、顧問及び事務局長	3,500	13,000

附則 2 出張旅費基準の特例

支部から支所に移行した会員に対しては、支部時代に支部総会等の出席で支部から旅費の支給を受けていた場合は、特例として支部時代の方法による旅費支給を認める。

会長	事務局長	担当者
----	------	-----

--	--	--

所 属 _____

氏 名 _____ 印 _____

[illegible]

店番号: _____

口座番号: _____

※領収書等は裏側に貼布して下さい。

会長	事務局	事務局長	担当者	
----	-----	------	-----	--

氏名 _____ 印 _____

出張地		用務	
-----	--	----	--

[illegible]

口座番号:

※領収書等は裏側に貼布して下さい。