

一般財団法人 2028 年技能五輪国際大会日本組織委員会

職員等の旅費に関する規程

（趣旨）

第 1 条 この規程は、一般財団法人 2028 年技能五輪国際大会日本組織委員会（以下「当法人」という。）の業務のため旅行した職員及び職員以外の者（以下「職員等」という。）に支給する旅費に関し必要な事項を定める。

2 職員等に対して支給する旅費に関しては、別に定める場合を除き、この規程による。

（用語の定義）

第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 事務局長を含む事務局の職員
- (2) 内国旅行 本邦（本州、北海道、四国、九州及びこれらに附属する島の存する領域をいう。次号において同じ。）における旅行をいう。
- (3) 外国旅行 本邦と外国（本邦以外の領域（公海を含む。）をいう。以下この号及び次条第 2 項において同じ。）との間における旅行及び外国における旅行をいう。
- (4) 出張 職員が業務のため一時その勤務地（会長若しくはその委任を受けた者（以下「旅行命令権者」という。）が認める場合には、その住所、居所その他旅行命令権者が認める場所）を離れて旅行し、又は職員以外の者が当法人の業務のため一時その住所又は居所を離れて旅行することをいう。
- (5) 赴任 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勤務地に旅行し、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勤務地から新勤務地に旅行することをいう。
- (6) 帰住 職員が退職し、又は死亡した場合において、その職員又はその遺族が生活の根拠となる地に旅行することをいう。
- (7) 家族 職員の配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この号及び次号において同じ）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で、職員と生計を一にしていた他の親族をいう。
- (8) 遺族 死亡した職員の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹並びに職員の死亡当時職員と生計を一にしていた他の親族をいう。
- (9) 旅行役務提供者 旅行者（旅行業法（昭和 27 年法律第 239 号）第 6 条の 4 第 1 項に規定する旅行者をいう。）その他の会長が別に定める者（以下この号において「旅行者等」という。）であって、当法人と旅行役務提供契約（旅行者等が当法人に対して旅行に係る役務その他の会長が別に定めたものを旅行者に提供することを約し、かつ、当法人が当該旅行者等に対して当該旅行に係る旅費に相当する金額を支払うことを約する契約をいう。次条第 7 項において同じ。）を締結したものをいう。

(旅費の支給)

第3条 職員が出張し、又は赴任した場合には、当該者に対し、旅費を支給する。

- 2 職員又はその遺族が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に掲げる者に対し、旅費を支給する。
 - (1) 職員が出張又は赴任のための内国旅行中に退職、解雇、又は休職（以下この号及び第4号並びに次項において「退職等」という。）となった場合（当該退職等に伴う旅行を必要としない場合を除く。）には、当該職員
 - (2) 職員が出張又は赴任のための内国旅行中に死亡した場合には、当該職員の遺族
 - (3) 職員が死亡した場合において、当該職員の本邦にある遺族がその死亡の日の翌日から3月以内にその居住地を出発して帰住したときは、当該遺族
 - (4) 職員が、出張のための外国旅行中に退職等となった場合（当該退職等に伴う旅行を必要としない場合を除く。）には、当該職員
 - (5) 職員が、出張のための外国旅行中に死亡した場合には、当該職員の遺族
- 3 職員が前項第1号又は第4号の規定に該当する場合において一般財団法人2028年技能五輪国際大会日本組織委員会就業規則第45条各号若しくは第49条第1項各号に掲げる事由又はこれらに準ずる事由により退職等となったときは、前項の規定にかかわらず、同項の規定による旅費は、支給しない。
- 4 職員等が、当法人の依頼又は要求に応じ、職務の遂行を補助するため、証人、鑑定人、参考人、通訳等として旅行した場合には、その者に対し、旅費を支給する。
- 5 第1項、第2項及び前項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、次条第3項の規定により旅行命令等の変更（取消しを含む。同項及び同条第4項並びに第5条において同じ。）を受け、又は死亡した場合には、当該旅行のため既に支出した金額のうちその者の損失となる金額又は支出を要する金額で会長が別に定めるものを旅費として支給することができる。
- 6 第1項、第2項及び第4項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、旅行中天災その他会長が別に定める事情により概算払を受けた旅費額（概算払を受けなかった場合には、概算払を受けることができた旅費額に相当する金額）の全部又は一部を喪失した場合には、その喪失した旅費額の範囲内で会長が別に定める金額を旅費として支給することができる。
- 7 第1項、第2項、第4項及び第5項に規定する場合において、当法人が旅行役務提供契約に基づき旅行役務提供者に支払うべき金額があるときは、これらの項に規定する者に対する旅費の支給に代えて、当該旅行役務提供者に対し、当該金額を旅費に相当するものとして支払うことができる。

(旅行命令等)

第4条 次の各号に掲げる旅行は、当該各号に掲げる区分により、会長（第2号に掲げる旅行については、当該旅行を依頼し、又は要求する者。）又はその委任を受けた者（以下「旅行命令権者」とする。）の発する旅行命令又は旅行依頼（以下この条及び次条において「旅行命令等」という。）によって行われなければならない。

- (1) 前条第1項の規定に該当する旅行 旅行命令
- (2) 前条第4項の規定に該当する旅行 旅行依頼

- 2 旅行命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によつては業務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令等を発することができる。
- 3 旅行命令権者は、既に発した旅行命令等の変更をする必要があると認める場合で、前項の規定に該当する場合には、自ら又は次条第1項若しくは第2項の規定による旅行者の申請に基づき、その変更をすることができる。
- 4 旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又はその変更をするには、旅行命令簿又は旅行依頼簿（以下この条において「旅行命令簿等」という。）に会長が別に定める事項の記載又は記録をし、当該事項を当該旅行者に通知しなければならない。ただし、旅行命令簿等に当該事項の記載又は記録をするいとまがない場合には、この限りでない。
- 5 前項ただし書の規定により旅行命令簿等に記載又は記録をしなかった場合には、できるだけ速やかに旅行命令簿等に同項に定める事項の記載又は記録をしなければならない。

（旅行命令等に従わない旅行）

- 第5条 旅行者は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により旅行命令等（前条第3項の規定により変更を受けた旅行命令等を含む。以下この条において同じ。）に従つて旅行することができない場合には、あらかじめ旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。
- 2 旅行者は、前項の規定による旅行命令等の変更の申請をするいとまがない場合には、旅行命令等に従わないで旅行した後、できるだけ速やかに旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。
 - 3 旅行者が、前2項の規定による旅行命令等の変更の申請をせず、又は申請をしたがその変更が認められなかった場合において、旅行命令等に従わないで旅行したときは、当該旅行者は、旅行命令等に従つた限度の旅行に対する旅費のみの支給を受けることができる。

（旅費の計算）

- 第6条 旅費は、旅行に要する実費を弁償するためのものとして会長が別で定める種目及び内容に基づき、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合によつて計算する。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最も経済的な通常の経路又は方法により旅行し難い場合には、その現によつた経路及び方法によつて計算する。

（旅費の請求手続）

- 第7条 旅費（概算払に係る旅費を含む。）の支給を受けようとする旅行者及び概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者でその精算をしようとするもの並びに旅費に相当する金額の支払を受けようとする旅行役務提供者は、所定の請求書（当該請求書に記載すべき事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。第5項において同じ。）を含む。以下この条において同じ。）

に必要な資料を添えて、これを当該旅費若しくは当該金額の支出をする会長又は会長から権限を委任された職員（以下「支出命令権者」とする。）に提出しなければならない。この場合において、必要な資料の全部又は一部を提出しなかった者は、その請求に係る旅費又は旅費に相当する金額のうちその資料を提出しなかったため、その旅費又は旅費に相当する金額の必要が明らかにされなかった部分の支給又は支払を受けることができない。

- 2 概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者は、当該旅行を完了した後所定の期間内に、当該旅行について前項の規定による旅費の精算をしなければならない。
- 3 支出命令権者は、前項の規定による精算の結果過払金があった場合には、所定の期間内に、当該過払金を返納させなければならない。
- 4 第1項の請求書又は資料が電磁的記録で作成されているときは、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法をいう。次項において同じ。）をもって提出することができる。
- 5 前項の規定により請求書又は資料の提出が電磁的方法により行われたときは、支出命令権者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がなされた時に当該請求書又は資料を提出したものとみなす。
- 6 第1項に規定する請求書及び必要な資料の種類、記載事項又は記録事項、第2項及び第3項に規定する期間その他の必要な事項は、会長が別に定める。

（旅費の調整）

第8条 旅行命令権者は、旅行者が当法人以外の者から旅費の支給を受ける場合その他旅行における特別の事情により又は旅行の性質上、この規程による旅費を支給した場合には、不当に旅行の実費を超えた旅費又は通常必要としない旅費を支給することとなる場合において、その実費を超えることとなる部分の旅費又はその必要としない部分の旅費を支給しないことができる。

- 2 旅行命令権者は、旅行者がこの規程による旅費により旅行することが当該旅行における特別の事情により又は当該旅行の性質上困難である場合には、会長に協議して定める旅費を支給することができる。

（旅費の特例）

第9条 旅行命令権者は、職員について労働基準法（昭和22年法律第49号）第15条第3項の規定に該当する事由がある場合において、この規程による旅費の支給ができないとき、又はこの規程により支給する旅費が労働基準法第15条第3項若しくは第64条の規定による旅費又は費用に満たないときは、当該職員に対しこれらの規定による旅費若しくは費用に相当する金額又はその満たない部分に相当する金額を旅費として支給するものとする。

（旅費の返納）

第10条 支出命令権者は、旅行者又は旅行役務提供者がこの規程に違反して旅費の支給又は旅費に相当する金額の支払を受けた場合には、当該旅費又は当該金額を返納させなければならない。

(雑則)

第 11 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

2 この規程の実施について必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、令和 7 年 8 月 7 日から施行する。