

平成 12 年 4 月 1 日

立正大学同窓会本部旅費交通費取扱要領

- 第 1 条 立正大学同窓会の旅費交通費支給に関する事項は、この取扱要領で定める。
- 第 2 条 この取扱要領は以下の各号に定める者に適用する。
1. 会則第 7 条に定める者（役員）および都道府県支部同窓会の支部長・事務局長、および学部同窓会事務局長または幹事長。
 2. その他、総務委員長の裁決による者。
- 第 3 条 旅費交通費とは、路線バス運賃・船舶および鉄道運賃・航空運賃・タクシー運賃・宿泊費とし、別表に定めるところにより、実情（実際に使用した金額）を支給する。
- 第 4 条 宿泊費はシングルルーム朝食付 1 泊 10,000 円を上限とし、その支給は下記に定める範囲とする。
1. 都道府県支部や学部同窓会が主催する総会等行事、ならびに休会支部支援や支部振興などに本部正副会長や本部理事が出席する場合、当該地が本人の現住地最寄駅から原則として 100 km 以上の場合。
 2. その他、交通事情等やむを得ない事情による場合。
- 第 5 条 旅費交通費の支給基準は下記の各号の定めるところによる。
1. 利用経路は距離・料金とも最も合理的かつ経済的なものとする。
 2. 在来線特急は普通車とし、原則として現住地最寄駅から 100 km 以上とする。
 3. 新幹線は普通車とし、原則として現住地最寄駅から 200 km 以上とする。
 4. 航空機の利用は、原則として現住地から 500 km 以上とする。
 5. タクシーの利用は、路線バスの利用ができない場合、およびやむを得ない事情のある場合に限り、3,000 円を上限として支給する。
- 第 6 条 旅費交通費の支給は原則として事後 14 日以内の精算とする。
ただし、宿泊費、航空機、タクシー使用は領収書を添付すること。
- 第 7 条 この要領に定める旅費交通費の支給対象と金額は、財務委員会の議により当該年度本部予算の範囲内で調整のうえ支給することができる。
- 第 8 条 本取扱要領に定めのない場合は、実情に応じて学長室校友課長が代行して取り扱うことができる。
- 第 9 条 同窓会行事および同窓会業務代行執行に伴う学長室校友課職員および学園職員の旅費交通費は、立正大学学園旅費規程を適用して支給する。
- 附 則
1. 本取扱要領の改廃は、総務委員会で審議し理事会で決定する。
 2. 本取扱要領は平成 18 年 12 月 9 日改正・施行
 3. 本取扱要領は平成 21 年 4 月 25 日改正・施行