

P T A出張交通費規定

目的

第1条 本規定は、会員が会則に従って公務として公的機関等へ出張活動する場合の交通費の支給について定める。

適応

- 第2条 役員及び理事が出張する場合に、その往復の交通費の実費を本人の請求に基づき支給する。
- 2 役員と理事を除く会員が、役員または理事の命を受けてその代行として公務のために出張する場合には、前項と同じく扱う。
 - 3 会員以外には、本規定を適用しない。ただし、事前に役員会の承認がある場合は前項による。

計算

- 第3条 交通費の実費計算は、自宅または本校を起点として出張目的地までの最短の公的交通機関（鉄道・バス）の往復路の実費合計金額とする。
- 2 公的交通機関を利用することができず自家用車を利用する場合は、その実走行距離数（Km単位）に20円乗じた金額とする。駐車料金、高速料金等については必要に応じて実費を支払う。
 - 3 前項の場合、同乗者の同乗区間相当分の交通費は支給しない。

請求

- 第4条 該当者自身が所定の様式用紙に従って必要事項を記入し、署名をして、部長理事または会長を通じて会計に請求する。
- 2 請求は、出張3か月以内に行うものとする。

自家用車責任

第5条 第3条2項の場合、事故等全て個人の責任において行い、会として責任を負わない。

その他

第6条 本規定の改正は、役員会及び理事会の審議を経て行う。

実施

第7条 本規定は、平成6年6月14日より実施する。



平成26年3月10日	一部改正
平成31年4月22日	一部改正