

一般財団法人オリンピックQシリーズ 2028 東京財団 職員等旅費規程

令和8年8月3日
理 事 会 決 定

第 1 章 総 則

(総 則)

- 第1条 本規程は、一般財団法人オリンピックQシリーズ 2028 東京財団と（以下「当法人」という。）就業規程第 19 条に基づき、職員等（職員のほか、次条第1項各号に掲げるそれぞれの職員に準ずる当法人外の者を含む。以下本規程中において同じ。）に支給する旅費に関し基準を定めることを目的とする。
- 2 職員及び当法人より依頼を受けた者に対して支給する旅費に関しては、他に特別に定める場合を除き本規程による。

(出張命令等)

- 第2条 出張のための旅行は、次の区分による出張命令又は出張依頼によって行うものとする。
- 一 事務次長対しては事務総長、部長及び室長級の職員に対しては事務次長、課長級の職員に対しては部長級の職員（ただし、監査課長に対しては監査室長）が、それぞれ行うものとする。それぞれに準ずる当法人外の者に対する出張依頼も同様とする。
 - 二 前号以外の職員に対する出張命令、又はこれに準ずる当法人外の者に対する出張依頼は課長級の職員が行うものとする。
- 2 前項に規定する出張命令等は、事前に口頭で行うものとする。

(旅費の支給)

- 第3条 職員等が出張した場合には、当該者に対し当該出張に係る旅費を支給する。ただし、業務の都合により、交通機関、宿泊施設又は旅行代理店等に対し、当法人より直接実費を支払うことができる。
- 2 職員等は、旅費の支給を受けようとするとき、次の各号に掲げる費目について、旅行の事実及び支出の内容を証する書類（乗車券、領収書その他これに準ずるもの）を添えて、旅費計算書を当該旅費又は当該金額の支出等を担当する者に提出しなければならない。ただし、証拠書類を得難い場合その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。
- 一 鉄道賃（海外における利用、新幹線等の特急列車、寝台列車を使用する場合に限る。）

- 二 船賃
 - 三 航空賃
 - 四 その他の交通費（タクシー、レンタカー、高速バスを利用する場合に限る。）
 - 五 宿泊費
 - 六 包括宿泊費
 - 七 海外旅行に係る渡航雑費
 - 八 上記以外で、当法人が領収書の提出を求める場合
- 3 第1項ただし書きにより当法人が直接支払った場合においても、当法人は、当該支払いに係る証拠書類を保存しなければならない。
- 4 当法人は、前2項の証拠書類を、適正に保存するものとする。

（旅費の種類）

- 第4条 旅費の種類は、鉄道賃等交通機関の料金、宿泊費、包括宿泊費、宿泊手当及びマイカー利用料とする。
- 2 鉄道賃等交通機関の料金については、それぞれの路程に応じて旅客運賃等により支給する。
- 3 宿泊費、包括宿泊費、宿泊手当については、原則として、国家公務員等の旅費支給規程により定められている費用及び手当の額とする。
- 4 マイカー利用料は、マイカー利用を許可された場合において、それぞれの経路に応じてガソリン代金及び有料道路利用料を支給する。
- なお、マイカーに同乗する者については、その同乗に係る路程部分につき交通機関の料金を支給しない。

（旅費の計算）

- 第5条 旅費は、原則として、経済的な通常の経路及び方法により旅行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災、その他やむを得ない事情により、経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現に旅行した経路及び方法によって計算する。

（旅行日数）

- 第6条 旅費計算上の旅行日数は、旅行のため現に要した日数による。ただし、利用する交通機関又はマイカーの路程により当日の出発又は当日の到着が困難な場合には、その1日をこれに含むことができる。
- 2 旅行中における年度の経過又は職務の変更等があった場合における旅費の計算は、それぞれ旅費を支給した日の属する区分によって計算する。

(旅費の区分及び種類)

第7条 旅費は、国内旅行の旅費及び外国旅行の旅費に区分する。

2 外国旅行は、国内と外国との間における旅行及び外国における旅行をいう。

第 2 章 旅 費

(旅 費)

第8条 国内旅行の旅費を普通旅費と日帰り旅費とに区分する。

2 普通旅費は、原則として往復 200 k m以上の地域において、なおかつ宿泊を伴う旅行の旅費とし、旅行に要する交通機関の料金又はマイカー利用料及び宿泊費、包括宿泊費、宿泊手当とする。

3 前項以外は、日帰り旅費とし、旅行に要する交通機関の料金又はマイカー利用料のみを支給する。

(鉄道賃)

第9条 鉄道賃の額は、次に規定する旅客運賃、急行料金、特別車両料金及び座席指定料金のそれぞれの範囲内の実費額による。

一 乗車に要する運賃

二 急行料金を徴する線路による旅行の場合には、前号のほか、急行料金

三 事務次長が特別車両料金を徴する客車を運行する線路による旅行をする場合には、前二号のほか、特別車両料金

四 座席指定料金を徴する客車を運行する線路による旅行をする場合には、前各号のほか、座席指定料金

(航空賃)

第10条 航空賃の額は、次に規定する旅客運賃（以下この条において「運賃」という。）による。

一 運賃の等級を3階級に区分する航空路による旅行の場合には、次に規定する運賃

イ 事務次長については、中級の運賃

ロ 室長級以下の職員については、下級の運賃

二 運賃の等級を2階級に区分する航空路による旅行の場合には、次に規定する運賃

イ 事務次長については、上級の運賃

ロ 室長級以下の職員については、下級の運賃

三 運賃の等級を設けない航空路による旅行の場合には、第5条の計算に基づく現に利用に要する運賃

2 前項第一号ロ又は第二号ロの規定に該当する場合において、搭乗する航空機の目的地

までの予定所要時間が8時間を超えるときには、第一号口の運賃は中級の運賃に、第二号口の運賃は上級の運賃によることができる。

(船 賃)

第11条 船賃の額は、次に規定する旅客運賃（はしけ賃及び栈橋賃を含む。以下この条において「運賃」という。）、特別船室料金及び座席指定料金のそれぞれの範囲内の実費額による。

- 一 運賃の等級を3階級に区分する船舶による旅行の場合には、中級の運賃
- 二 運賃の等級を2階級に区分する船舶による旅行の場合には、次に規定する運賃
 - イ 事務次長については、上級の運賃
 - ロ 室長級以下の職員については、下級の運賃
- 三 前二号の規定に該当する場合において、同一階級の運賃を更に2以上に区分する船舶による旅行の場合には、次に規定する運賃
 - イ 第一号の規定に該当する場合には、次に規定する運賃
 - ① 事務次長については、最上級の運賃
 - ② 室長級以下の職員については、最上級の直近下位の級の運賃
 - ロ 第二号の規定に該当する場合には、次に規定する運賃
 - ① 事務次長については、最上級の直近下位の級の運賃
 - ② 室長級以下の職員については、最上級の運賃
- 四 運賃の等級を設けない船舶による旅行の場合には、第5条の計算に基づく現に利用に要する運賃
- 五 事務次長が第四号の規定に該当する船舶で特別船室料金を徴するものを運行する航路による旅行をする場合には、同号に規定する運賃のほか、特別船室料金
- 六 座席指定料金を徴する船舶を運行する航路による旅行をする場合には、前各号に規定する運賃及び料金のほか、座席指定料金

(車 賃)

第12条 車賃の額は、実費額による。

(宿泊費、包括宿泊費、宿泊手当)

第13条 宿泊費、包括宿泊費及び宿泊手当の基準は、次の各項に定めるところによる。

- 2 宿泊費は、旅行中の宿泊に要する費用とし、その額は、国家公務員等の旅費支給規程(昭和25年大蔵省令第45号。以下「国家公務員旅費規程」という。)に定められる宿泊費基準額とする。この場合において、当法人の役員等に対応する国の職員の区分は、次のとおりとする。

- 一 指定職職員及び事務次長 指定職職員等

二 職務の級が五級以下の者 職務の級が十級以下の者

- 2 前項の規定にかかわらず、当該宿泊に係る特別な事情がある場合には、当該宿泊に要する費用の実費額とすることができる。
- 3 包括宿泊費は、移動及び宿泊に対する一体の対価として支払われる費用とし、その額は、当該移動に係る額及び当該宿泊に係る宿泊費基準額の合計額とする。
- 4 宿泊手当は、宿泊を伴う旅行に必要な諸雑費に充てるための費用とし、その額は、国家公務員等の旅費支給規程により定められている宿泊手当の額とする。

(マイカー利用料)

第 14 条 マイカー利用料は、当法人があらかじめ認めた経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合のガソリン代及び有料道路利用料による。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、経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現に旅行した経路及び方法によって計算する。

(随行旅行の旅費等)

第 15 条 用務の都合上、職員等が役員等の随行を命ぜられた場合において、運賃の等級が異なることにより支障があると認められたときは、定められたその者の運賃をその等級にかかわらず、現に利用した上級（当該役員等に係る運賃の等級と同一のもの）の運賃を支給することができる。

(赴任手当)

第 16 条 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、若しくは居所から在勤地へ旅行し、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、旧在勤地から新在勤地に旅行するときであって、かつ当法人の定める条件を満たすものについて、赴任手当を支給することができる。

- 2 前項の手当支給及びその支給額は別に定める。

(帰任手当)

第 17 条 当法人の定める条件を満たす職員が、当法人の退職に係る帰任に伴う移転のため、在勤地から採用時の住所等へ旅行するときは、帰任手当を支給することができる。

- 2 前項の手当支給及びその支給額は別に定める。

第 3 章 旅 費 の 調 整

第 18 条 当法人は、事案決定細則に定める決裁権限者の決裁を経て、旅行目的の性質上、又は出張先の実情、その他特別の事情により、本規程による旅費の計算を妥当でないと

認めるときは、これを減額又は増額することができる。

第 19 条 その他必要な事項は別に定める。

附 則

本規程は、令和 8 年 8 月 3 日から施行する。