

愛媛県行政書士会松山支部旅費規程

(目的)

第1条 この規程は、愛媛県行政書士会松山支部（以下「支部」という。）の役員、個人会員及び支部が必要と認める者で、支部の用務のために、出張の命令等（以下「出張命令」という。）を受けた者（以下「出張者」という。）が出張する場合の旅費及び日当の支給について、適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(出張命令)

第2条 出張命令は、文書又は口頭により松山支部支部長（以下「支部長」という。）が行う。

2 支部が主催する各種会議等の招集状は、前項に規定する出張命令とみなす。

(旅費及び日当の計算)

第3条 旅費の計算は、別表1に定めるところによる。ただし、この規程に定めのない旅費については、愛媛県行政書士会の旅費規則を準用する。

2 日当の支給額は、別表2に定めるところによる。

(改廃)

第4条 この規程の改廃は、理事会の議決を経なければならない。

附 則

この規程は、平成18年4月4日から施行する。（理事会承認の日）

附 則

この規程は、平成19年12月19日から施行する。（理事会承認の日）

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。（平成26年3月20日理事会承認）

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。（平成27年2月20日理事会承認）

附 則

この規程は、令和6年3月19日から施行する。（令和6年3月19日理事会承認）

別表 1

| 種別 \ 区別 | 支給額 | 摘要 |
|---------|--------|-------------|
| 旅費 | 1,000円 | 松山支部区域内での移動 |

別表 2

| 種別 \ 区別 | 支給額 | 摘要 |
|------------------------------------|------------------|--------------------------------|
| ① 会議、出張、無料相談会又は支部長が指示する用務で②～⑧を除くもの | 3,000円 5,000円 | 用務時間 4時間以内 4時間を超え 8時間以内 |
| ② 支部総会議事録作成 | 20,000円 | |
| ③ 支部理事会議事録作成 | 5,000円 | |
| ④ 支部だより編集 | 5,000円 | (発行1回当たり) 編集担当者 |
| ⑤ 支部ホームページ更新 | 10,000円 | 1年間 |
| ⑥ サポート相談員 | 5,000円 | 1回当たり |
| ⑦ 研修会講師 | 10,000円 | 講義1コマ(2時間以内)当たり (支部会員講師の場合) |
| ⑧ 文書発送作業 | — | 旅費のみ支給 |