

## 特定非営利活動法人 CCL 費用弁償に関する規則

規則第 1 号

2018 年 9 月 11 日制定

2026 年 5 月 21 日制定

(趣旨)

第 1 条 この規則は、特定非営利活動法人 CCL (以下「本法人」という。) 定款第 19 条第 2 項に基づき、本法人の役員が会務に従事した場合の費用弁償について必要な事項を定めるものとする。

(対象)

第 2 条 この規則の適用の対象となる会務とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 本法人の事業を遂行するために理事長の命を受けて出張すること。
- (2) その他理事長が必要と認めること。

(範囲)

第 3 条 この規則によって弁償を受けることができる費用は、予算の範囲内において、次の各号に定めるものに限る。

- (1) 会務に従事するために要する交通費 (以下「交通費」という。)
- (2) 会務に従事するために要する宿泊費 (以下「宿泊費」という。)
- (3) その他の経費で、理事長が特に必要と認めたもの。

(交通費)

第 4 条 交通費は、会務に参加するために順路によって要する鉄道運賃、バス運賃、航空運賃の往復料金の実費とする。

- 2 前項の鉄道運賃は、普通料金に特別料金 (座席指定料金、急行料金、特急料金等) を加えた額とする。
- 3 やむを得ない事情によりタクシーを利用した場合は、タクシー利用料金の実費を加算する。

(宿泊費)

第 5 条 宿泊費は、次の各号に掲げる場合に支給する。

- (1) 複数日にわたって会務に従事するために宿泊の必要がある場合。
- (2) 前号以外で、理事長が必要と認めた場合。

2 支給額については、上限 18,000 円までの実費とする。

(その他の経費)

第 6 条 第 3 条第 3 号に規定するその他の経費は、会務の遂行に直接必要と認められる通信費、会議費、資料代等の実費とし、あらかじめ理事長の承認を得たものに限る。

(費用の請求)

第 7 条 費用の弁償を受けようとする役員は、請求書を提出しなければならない。

(前渡し)

第 8 条 本人が希望する場合には、要する金額を前渡しすることができる。

(清算)

第 9 条 費用を受けた者は、当該会務終了後 30 日以内に、旅費精算書及び各領収証を提出し精算をしなければならない。

(他の規則等との関係)

第 10 条 特定の助成金等を財源とする事業に係る会務に従事する場合において、当該助成金等の交付規程又はこれに基づく別の内部規則に特段の定めがあるときは、本規則の規定にかかわらず、当該規程等を優先して適用する。

(委任)

第 11 条 この規則に定めるもののほか必要な事項は別に定める。

(改廃)

第 12 条 この規則を改正するときは、理事会の承認を得なければならない。

附 則

この規則は、2018 年 9 月 11 日から施行する。

附 則

この規則は、2026 年 5 月 21 日から施行する。