

## 役員報酬等及び費用に関する規程実施細則

## (目的)

第1条 これは、一般財団法人くまもと SDGs 推進財団の役員報酬等及び費用に関する規程（以下、「同規程」と言う。）第11条に基づき、同規程第8条に規定された「役員がその職務の遂行に当たって負担した費用」について細則を定めるものである。

## (支払の費目と金額)

第2条 同規程第2条第1項第4号に規定する費用については、予算の範囲内で、次のとおり支払うこととする。

- (1) 理事会、執行役員会及び監査（以下、「理事会等」という。）への出席に伴い必要となる費用については、1回の開催につき、2,200円を支払うこととする。ただし、次に該当する役員に対しては、前記載金額の2分の1を支払うこととする。
  - ① 他の役員に同乗して理事会等に出席した者
  - ② ウェブ等で理事会等に出席した者。
- (2) その他業務遂行に伴い必要となる旅費については、「熊本県職員の旅費に関する条例」を参考に、次のとおりとする。なお、その経路については、最も経済的かつ合理的な経路及び方法により設定するものとする。
  - ① 自家用車を使用する場合は、1km当り37円を支払うこととし、50km以上高速道路を利用する場合は、高速道路利用料金を加えることができる。
  - ② 鉄道を利用する場合は、実費（割引運賃を考慮に入れた額）を支払うこととし、片道50km以上の場合は、特急料金を加えることができる。
  - ③ 諸費（バス代等領収書を得られない現地交通費等）は1日当たり県外2,200円とする。

## (支払い方法)

- 第3条 前条第1号に規定する費用については、同規程第8条に規定する請求に依らず、出席した事実に基づき、半期に一度、様式1にて役員が予め申し出た口座に振り込むこととする。また、理事会等の当日に現金で支給することができるものとする。この場合、様式2に署名又は押印するものとする。
- 2 前条第2号に規定する旅費については、様式3にて請求するものとする。
  - 3 第1項の支出については、議事録又は監査報告書の添付が、また、前項の支出については、出張報告書の添付がなければならない。
  - 4 第1項の口座振込手数料は、受取人が負担することとする。

## 附 則

- 1 この細則は、2020年9月19日の臨時理事会で承認され、同年4月1日に遡り施行する。

## 附 則

- 1 2021年6月26日一部改正

様式 1 (第 3 条第 1 項関係)

## 役員の費用弁償に係る振込口座の申出書

「役員の報酬等及び費用に関する規程」第 2 条第 4 号に規定する「職務の遂行に伴い発生する交通費、通信費、旅費（宿泊費含む）、手数料等の経費」については、下記口座に振り込みをお願いします。

年 月 日

### 記

1. 役職 ( 理 事 ・ 監 事 )

2. 氏名 \_\_\_\_\_ 印

3. 口座

金融機関名・支店名 \_\_\_\_\_

当座・普通の別 \_\_\_\_\_ 当座 ・ 普通 \_\_\_\_\_

口座番号 \_\_\_\_\_

口座名義 \_\_\_\_\_

フリガナ \_\_\_\_\_

※ 自署又は押印をお願いします。



## 様式 3 (第 3 条第 2 項関係)

## 出張旅費申請及び請求書

提出 年 月 日

氏 名	印
期 間	年 月 日 ~ 月 日 (泊 日)
行 先	
用 件	
請求額	下記①+②+③=

① 交通費 (県外はできるだけ公共交通機関を使用すること。)

順		路		
月 日	出発地	目的地	利用交通機関	交通費
/				
/				
/				
/				
/				
/				
交通費合計				①

※利用交通機関:1. 航空機 2. バス 3. JR 4. 私鉄・地下鉄 5. 自家用車 6.その他

※自家用車利用の場合、「利用交通機関」欄に「5」に加え「走行距離」を記載すること。

※「走行距離」は、自宅を出発地とし、訪問先を目的地として地図アプリで最短距離を確認し採用する。複数個所を訪問する場合は、自宅から最も遠い訪問先を目的地とする。

② 宿泊費 (上限 10,800 円)

月 日	宿泊先名称・電話	宿泊費
/		
/		
/		
宿泊費合計		②

③ 諸費 (単価: 県外 1 日当たり 2,200 円・県内 550 円。同乗 1/2)

諸 費
出張日数×単価=諸費合計 ③

※出発地から半径 1.5 km 以内は旅費不支給、同 8 km 以内は諸費不支給。