

愛知県 6 次産業化サポートセンター プランナー旅費規程

第 1 条 目的

愛知県 6 次産業化サポートセンター（以下「サポートセンター」という）の依頼を受け、6 次産業化に取り組む県内農林漁業者の支援を行うため、愛知県 6 次産業化サポートセンタープランナー（以下「プランナー」）の出張に要する旅費に関する事項を定める。

第 2 条 旅費の経路

（1）旅費はプランナーの自宅または勤務地を起点、目的地を終点とし、経路とその利用交通機関は、経済性を重視して選ぶことを原則として、一般的な最短順路によって計算する。ただし、業務の都合または天災その他やむを得ない理由で順路を経由しがたい場合には、現に経過した路線によって計算する。

（2）プランナー活動以外の業務などで、自宅または勤務地以外の場所（以下、「起点外地点」という）から活動地まで移動する場合、また、プランナー活動終了後、活動地から起点外地点に向かう場合、サポートセンターへの事前承諾を得た上で、起点外地点から活動地、または活動地から起点外地点までの移動に要した費用を支払う。事前承諾をしていない場合は、サポートセンターは旅費の支払い義務を負わない。

（3）愛知県以外で 6 次産業化プランナー登録をしている場合で、愛知県事業者の支援日と同日に行った他県でのプランナー活動に関する旅費は、重複して支払わない。

第 3 条 業務実施場所

支援を行う主たる業務実施場所は愛知県内とするが、支援内容に妥当性がある場合、東海 3 県内における支援はサポートセンターへの事前相談無しで可とする。それ以外の地域で支援を行う場合は、サポートセンターの事前承諾を必須とする。

第 4 条 旅費の種類

本規程の旅費の種類は、以下に定める通りとする。

- （1）交通費
- （2）宿泊料

第 5 条 旅費の対象額、計算方法

出張旅費の交通費・宿泊料の区分により、次の通り支給する。

- （1）交通費
 - ア. 鉄道（特急、新幹線含む）

特急料金・指定席料金の範囲で実費を支給し、グリーン車料金は認めない。なお、1切符3,000円を超える場合は、領収書または証拠資料等の提出を要する。

イ. バス

実費を支払う。なお、1切符3,000円を超える場合は、領収書または証拠資料等の提出を要する。

ウ. 私有自動車

自宅または勤務地から目的地までの往復距離で、1kmの単価を25円で計算し支給する(1km未満切り上げ)。また、自動車の運行に伴う高速道路通行料、有料道路通行料、駐車料は、領収書及び証拠資料等により実費を支給する。

エ. その他の交通手段

原則は旅費として認めないが、公共交通機関のない地域または公共交通機関の利用が非常に不便な地域、または業務上やむを得ない事情がある場合で、サポートセンターが事前に認めた場合に限り、タクシー、レンタカー、その他これらに準ずる交通手段の利用料金の実費を支払う。精算にあたっては、使用理由を明記した上で領収書または証拠資料等を提出する。

(2) 宿泊料

原則、宿泊料は旅費の対象外とする。

第6条 精算

旅費の精算に際し、「6次産業化プランナー謝金請求書兼出張旅費領収書(以下、「請求書兼出張旅費領収書」という)」を作成し、翌月3日までに請求書兼出張旅費領収書、領収書または証拠資料等をサポートセンターに提出しなければならない。領収書及び証拠資料等の支払いを証明するものがない場合は原則としてその支出は自己負担とする。

サポートセンターは、各条の項目を踏まえ、請求書兼出張旅費領収書を精査した上で旅費の支払いを行う。なお、支払日は活動月の翌月末日(休日の場合は前営業日)とする。

附則

この規定は、令和元年5月10日より実施する。

この規程に定めない場合は都度協議する。