

旅費（日当・食事料）計算のガイドライン

出張報告書提出の際の日当および食事料の取り扱いは、移動地域や業務内容によって異なります。以下の基本ルールおよびケーススタディをご参照の上、作成・提出してください。

1. 基本ルールの整理

- 同一日内の複数業務（県内出張の場合）

- 午前・午後にそれぞれ短時間（4 時間未満）の業務がある場合： 合算して（4 時間以上として）県内 1 日分（3,000 円）の日当を支給します（第 3 条第 9 項例外）。
- 出張報告書の記入方法： 1 枚の出張報告書（精算書）に 2 件の業務内容（例：スポーツ協会会議／武道振興会会議）を併記して申請してください。

- 移動日の日当

第 3 条第 6 項「旅行先までの移動機関の事情、又は主催者側の事業内容により、前泊が必要な場合に限り、業務の前日を日当における業務日数として扱うものとする。」の解釈については、移動のみの場合に日当が発生しない例外として、移動自体に業務と同程度の負荷があるエリアとし、所属地区協議会及び同程度の移動距離となる関東甲信越（群馬・栃木・茨城・埼玉・千葉・東京・神奈川・山梨・新潟・長野）を超えるエリアへの出張に限定します。

- 関東甲信越エリア外への移動： 業務日とみなし 3,000 円を支給します（第 3 条第 6 項）。
- 関東甲信越エリア内への移動： 移動のみの場合は日当支給なし（第 3 条第 10 項）。
- 移動日に事前会議等の業務がある場合： 実施形態（対面 3,000 円／Web 1,000 円等）に応じた日当を支給します。

- 食事料の支給

- 宿泊を伴う出張期間中（移動日を含む）の夕食（上限 2,000 円・実費精算）： 日当の支給がない移動のみの日であっても、出張日程（旅程）に含まれる夕食は領収書添付により支給対象です。

2. ケーススタディ

同日に県内半日業務が複数あった場合

日付	内容	日当区分・支給額	夕食代支給
同日	午前：スポーツ協会会議 午後：武道振興会会議	3,000 円(4 h 未満×2 件を合算し、4 h 以上の区分を適用)	—
同日	午後：スポーツ協会会議 夜間：JKF オンライン会議	3,000 円(4 h 未満×2 件を合算し、4 h 以上の区分を適用)	—

【補足】 報告書 1 枚に従事した複数の業務・業務内容を併記して提出してください。

土日に愛知県でおこなわれる全国大会に審判をするため金曜日から出発した場合

日付	内容	日当区分・支給額	夕食代支給
金曜日	愛知へ移動	3,000 円（エリア外移動）	実費支給（上限 2,000 円）
土曜日	大会審判（1 日目）	4,000 円（審判日当）	実費支給（上限 2,000 円）
日曜日	大会審判（2 日目）～帰着	4,000 円（審判日当）	—
合計	3 日間	【日当合計】 11,000 円	要領収書

土日に千葉県でおこなわれる関東大会の役員として出席するため金曜日から出発した場合

日付	内容	日当区分・支給額	夕食代支給
金曜日	千葉へ移動（移動のみ）	0 円（エリア内移動のみ）	実費支給（上限 2,000 円）
土曜日	大会役員（1 日目）	3,000 円（一般業務日当）	実費支給（上限 2,000 円）
日曜日	大会役員（2 日目）～帰着	3,000 円（一般業務日当）	—
合計	3 日間	【日当合計】 6,000 円	要領収書

【補足】金曜日に移動以外の業務（事前打ち合わせ等）があった場合

金曜日に現地での事前会議や Web 打ち合わせ等に従事した場合は、移動日であってもその業務形態に応じた日当（対面 3,000 円／Web1,000 円など）が支給されます。出張報告書に業務内容を明記してください。