

経費支給規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人宮城県理学療法士会定款施行細則第13条に基づき、本会の経費支給を円滑かつ明瞭に行うことを目的として定める。

(経費支給の範囲)

第2条 以下の項により生じた経費は、経費が明確に記された書類を添えて、財務局経理財務部に対して申告されたもの限り、理事会の承認により支給する。

- (1) 定款第6章により開催された理事会への参加
- (2) 定款施行細則第4章による局、部、委員会の運営
- (3) 定款施行細則第4章による局、部、委員会の事業運営
- ①研修に係る講師手当等については、別途定める「講師手当等支払基準」による。
- (4) 本会の会員が、本会または協会の命を受け、その用務を遂行する場合

(経費支給の除外)

第3条 以下の場合には経費支給を行わないものとする。

- (1) 勤務先、協会及び関連団体等から経費が支給される場合
- (2) 理事会が、社会通念を逸脱した経費申告と判断した場合

(経費の範囲)

第4条 経費として申告できる範囲は以下の通りとする。

- (1) 勤務先または自宅から諸会議場または事業・用務を行う会場までの交通費
- (2) この規程第2条に定めた用務遂行のために生じた宿泊費
- (3) その他諸会議運営、用務遂行上必要と認められた経費

(経費の予算化)

第5条 この規程第2条による経費は、財務局経理財務部により予算化しこれを管理する。但し第2条(2)号における経費は各部局の運営費として、また第2条(3)号における経費は各部局の各々の事業費として予算化するものとする。

(旅費及び宿泊費)

第6条 旅費及び宿泊費については、別途定める「旅費等の支給に関する規則」による。

(定めのない事項)

第7条 この規程に定められていない事項については、理事会において協議するものとする。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は理事会により協議し、承認をもって成立する。

附則

1 この規程は、令和8年4月16日から改正施行する。