

手当・旅費規程

大会運営及び本連盟として諸大会、諸会議、強化に関する事項に該当する場合は手当・旅費を支給する。

第1章 手当

第1条 支給対象者

- (1) 連盟主催及び主管大会の本部スタッフ
本部スタッフとは運営委員及び審判員 (参加団体による割当て審判制の場合は含まない) をいう。
- (2) 北信越小学生バドミントン連盟及び日本小学生バドミントン連盟関係の会議
および大会への派遣役員
- (3) 主催及び主管大会を除く各種大会への派遣役員
- (4) 強化に伴う関係者
- (5) その他本連盟が必要と認める者

第2条 支給額

- (1) 日当 1日2,000円とする。半日の場合は1,000円とする。
- (2) 食卓料 700円以内で弁当を支給することができる。ただし、予算の範囲内とする。また感染症予防のため支給しない場合もある。

第2章 旅費

第3条 支給対象者

- (1) 連盟主催及び主管大会の本部スタッフ
本部スタッフとは運営委員及び審判員 (参加団体による割当て審判制の場合は対象外) をいう。
ただし本部スタッフが関係するチーム選手が大会に参加の場合は対象外とする。
- (2) 北信越小学生バドミントン連盟及び日本小学生バドミントン連盟関係の会議
および大会への派遣役員
- (3) 主催及び主管大会を除く各種大会への派遣役員
- (4) 強化に伴う関係者
ただし、関係するチーム選手が強化に参加の場合は対象外とする。
- (5) その他本連盟が必要と認める者

第4条 支給額

- (1) 宿泊費 実費支給とする。ただし、1か月前を目安に予め事務局に申請を行うこととする。

- (2) 県内交通費 地区内は500円とし、地区外はJR・私鉄普通運賃とする。
ただし、片道50km以上は普通特急運賃を加える。地区外で自家用車使用の場
合は20円/kmと高速代とする。
- (3) 県外交通費 実費支給とする。航空運賃、新幹線料金等含み、自家用車使用の
場合は20円/kmと高速代とする。ただし、航空、新幹線を利用する場合は1
か月前を目安に予め事務局に申請を行うこととする。

第3章 支給方法

第5条 支給方法

- (1) 支払承認書の作成
支給に際しては支払承認書を作成し記録に残す。
領収書は支払承認書に代用できる。
- (2) 承認権限
承認権限は会長とする。

附則

- (1)本規程は、平成8年4月29日より施行する。
- (2)本規程は、令和2年7月1日一部改正
- (3)本規程は、令和3年4月11日一部改正