

# ものづくり中小企業・小規模事業者連携支援事業 旅費・交通費支給及び謝金等支出基準に関する内規

平成29年 4月 6日  
全国中小企業団体中央会

## 第1章 総則

### (目的)

- 第1条 本内規は、ものづくり中小企業・小規模事業者連携支援事業における助成事業の旅費・交通費支給及び謝金等の支出基準について定めるものとする。
- 2 管理機関において別に旅費・交通費支給及び謝金等の支出基準を定め、かつ、当該基準を本会が認めた場合は、この限りではない。

## 第2章 旅費・交通費計算の基準

### (旅費・交通費の計算)

- 第2条 旅費・交通費は、最も経済的な通常の経路及び方法により出張した場合の旅費・交通費により計算する。
- 2 旅費・交通費の計算の起点は、原則として出張者の勤務先の最寄駅とする。
- 3 片道の鉄道・航路の営業キロが600キロメートルを超える場合は、往復割引運賃により計算する。また、航空賃については往復割引運賃を上限として計算する。
- 4 同一区間内に複数の用務地がある場合の乗車運賃(特急・急行料金は除く。)については、最遠隔地から起点までの通し運賃により計算する。但し、用務地が乗車券の有効日数を超える場合は、この限りでない。
- 5 第3項及び第4項以外にあっても、「運賃計算の特例」に該当するものは、当該特例運賃により計算する。

### (出発時刻及び到着時刻の基準)

- 第3条 用務地と用務地最寄駅等の所要時間は、通常の経路で要する時間とする。
- 2 前項により計算した時間が、出発時刻が8時より以前、到着時刻が22時を超える場合は、出張の日数を加えることができる。

## 第3章 国内出張の旅費・交通費

### (近距離地域の旅費・交通費)

- 第4条 東京都区内及び片道50キロメートル以内の出張については、鉄道賃及び車賃(バス等公共交通機関を使用することを原則とする。ただし、公共交通機関を使用することが困難な場合はタクシーを使用することができる。)並びに船賃を支給することができる。ただし、用務地が出張者の通勤手当支給経路にある場合は支給しない。

### (近距離地域以外の旅費・交通費)

- 第5条 特急料金(新幹線を含む。)及び急行料金(以下「特急料金等」という。)を徴する列車等を運行している路線を利用する出張で、片道50キロメートルを超える区間で現に利用することが可能な場合は、第2条第1項本文の規定に即し、特急料金等を支給することができる。この場合、指定席車があるときは、座席指定料金も支給することができる。ただし、用務地が出張者の通勤手当支給経路にある場合は支給しない。
- 2 次の各号に定める都道府県への出張で、現に利用することが可能な場合は、航空賃を支給することができる。

#### (1) 東京起点の場合

北海道、東京都の島しょ、鳥取県、島根県、山口県、香川県、徳島県、愛媛県、高知県、福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

#### (2) 名古屋起点の場合

北海道、青森県、秋田県、山形県、岩手県、宮城県、東京都の島しょ、新潟県、愛媛県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

(3) 大阪起点の場合

北海道、青森県、秋田県、山形県、岩手県、宮城県、東京都の島しょ、新潟県、愛媛県、長崎県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

(4) 福岡起点の場合

北海道、青森県、秋田県、山形県、岩手県、宮城県、福島県、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、長野県、山梨県、静岡県、富山県、石川県、福井県、徳島県、愛媛県、高知県、宮崎県、沖縄県

(5) その他

上記(1)～(4)以外で、全国中央会が認めた場合

3 車賃(バス等公共交通機関を使用することを原則とする。ただし、公共交通機関を使用することが困難な場合はタクシーを使用することができる。)及び船賃を支給することができる。ただし、用務地が出張者の通勤手当支給経路にある場合は支給しない。

4 宿泊料及び日当については、次の各号に定めるところによる。

(1) 宿泊料は、片道50キロメートルを超える出張の場合のみ適用するものとし、宿泊日数に応じて次表の額を限度として支給することができる。

区分	宿泊料
① 指導・助言、調査等を行う外部専門家、外部講師	12,000円
② 連携をコーディネートする外部専門家	11,000円
③ 管理機関職員等	10,000円

(2) 日当は、片道50キロメートルを超える場合に適用するものとし、当該事業の用務がある場合に限り、次表の額を限度として支給することができる。

区分	日当
① 指導・助言、調査等を行う外部専門家、外部講師	5,000円
② 連携をコーディネートする外部専門家	4,000円
③ 管理機関職員等	3,000円

5 航空賃又は鉄道賃と宿泊費がセットになっているパッケージ商品を利用して出張する場合は、当該パッケージ料金を支給する。

#### 第4章 海外出張の旅費・交通費

(海外出張の旅費)

第6条 海外旅費については、原則として助成対象としない。ただし、展示会等への出展又は実地調査を行う場合に限り、必要最小限度の金額について、本会と協議のうえ、助成対象とすることができる。

2 航空賃、鉄道賃及び船賃は、エコノミークラス(普通クラス)による実費額を支給する。

3 車賃(バス賃及びモノレール賃)は、鉄道を除く陸路旅行について、実費額で支給する。

4 滞在費は、1泊25,000円を限度とする。

5 日当は、第5条第4項の規定を適用するものとする。

6 航空賃又は鉄道賃と宿泊費がセットになっているパッケージ商品を利用して出張する場合は、第5条第5項の規定を適用するものとする。

#### 第5章 旅費・交通費雑則

(参考資料)

第7条 旅費・交通費の計算に当たっては、「JR等の時刻表」又は「旅費計算ソフトウェア」等を参考資料とするほか、本会の指示に従うこと。

## 第6章 謝金等支出基準

(謝金)

第8条 謝金の金額(税込み)は次表の額を上限として支給することができる。

区 分	支払単位	謝 金
外部専門家に指導・助言を求めた場合の謝金(実地調査時を含む) ①大学教授、弁護士、弁理士及び公認会計士等 ②大学准教授・講師、技術士、司法書士、税理士、中小企業診断士、社会保険労務士、ITコーディネータ等 ③その他	1件	40,000円 30,000円 20,000円
外部専門家に講師を依頼した場合の謝金 ①大学教授、弁護士、弁理士及び公認会計士等 ②大学准教授・講師、技術士、司法書士、税理士、中小企業診断士、社会保険労務士、ITコーディネータ等 ③民間企業 ・企業経営者等 ・部長クラス ・課長クラス ・その他 ④社団法人、組合等 ・役員等 ・事務局長 ・その他 ⑤官公庁(独立行政法人、公庫等含む) ・役員等 ・部長クラス ・課長クラス ・その他	1時間	50,000円 40,000円 40,000円 30,000円 20,000円 15,000円 40,000円 30,000円 20,000円 15,000円 40,000円 30,000円 20,000円 15,000円
連携をコーディネートする外部専門家にグループ形成や活動に関して指導・助言を求めた場合の謝金(実地調査時を含む)	1回または1日	30,000円
原稿料	400字	3,000円
翻訳料(広報費の場合も同様) ①英語の和訳、日本語の英訳 ②その他の言語の和訳、日本語をその他の言語に翻訳する場合	日本語で 400字	4,500円 5,000円

(会議費)

第9条 会議費は1回につき1人1種類までとし、500円(税込み)を上限金額とする。

(印刷製本費)

第10条 資料のコピー代は1ページにつき10円(税込み)を上限金額とする。

(雑役務費)

第11条 1日の労働時間は7時間以内とし、1日当たりの賃金は交通費を別にして8,400円(税込み)を上限金額として支払うことができる。