

## 支 出 基 準

謝金等の支出金額は、次の基準を上限として決定してください。

(消費税抜き)

1. 謝金 (委員手当、専門家謝金、講師謝金)		
(1) 委員手当 (同日に複数の委員会を開催した場合の支給は1回とする。)		
① 委員長 (業界側・内部委員を除く)	1回につき (※不課税)	30,000円
② その他の専門家委員 (業界側・内部委員を除く)	1回につき (※不課税)	20,000円
(2) 専門家謝金 (実地調査謝金を含む)		
① 大学教授、弁護士、弁理士及び公認会計士等	1回又は1日	40,000円
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	1回又は1日	30,000円
③ その他	1回又は1日	20,000円
(3) 講師謝金		
① 大学教授、弁護士、弁理士及び公認会計士等	1時間	50,000円
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	1時間	40,000円
③ 民間企業		
a) 企業経営者等	1時間	40,000円
b) 部長クラス	1時間	30,000円
c) 課長クラス	1時間	20,000円
d) その他	1時間	15,000円
④ 社団法人・組合等		
a) 役員等	1時間	40,000円
b) 事務局長	1時間	30,000円
c) その他	1時間	20,000円
⑤ 公的機関 (独立行政法人・公庫等を含む。)		
a) 役員等	1時間	40,000円
b) 部長クラス	1時間	30,000円
c) 課長クラス	1時間	20,000円
d) その他	1時間	15,000円
* 討議、グループ演習など同一テーマを複数名で担当する場合は上記金額の半額とする。		
2. 旅 費		
全国中央会が定める「中小企業組合等課題対応支援事業の旅費支給に関する内規」による。		
3. 会 議 費	茶代	会議1回につき1人・1種類 300円
4. 資 料 費		
① コピー代 (白黒・カラー共通)	1頁	10円
② 資料購入費	1種類	1,000円
5. 雑役務費		
	1時間 (※不課税)	1,200円 (交通費別途実費支給)
6. 原 稿 料		
	400字	3,000円
	(翻訳料) 英 文 400字	4,500円
	(翻訳料) その他 400字	5,000円

※委員手当、雑役務費 (不課税) : 不課税に当てはまるかどうかについては、あらかじめ最寄りの税務署にご確認ください。

※委員手当は原則として委員本人口座への振込としてください (給与所得扱いのため)。法人口座への振込を希望する場合は必ず最寄りの税務署にご確認ください。

# 中小企業組合等課題対応支援事業の旅費支給に関する内規

令和6年3月1日  
全国中小企業団体中央会

## 第1章 総 則

(目的及び対象事業)

第1条 本内規は、中小企業連携組織対策推進事業における中小企業組合等課題対応支援事業（中小企業組合等活路開拓事業（展示会等出展・開催を含む）、組合等情報ネットワークシステム等開発事業、連合会（全国組合）等研修事業）の本事業実施組合等の旅費支給について定めるものとする。

## 第2章 国内出張旅費計算の基準

(旅費の計算)

第2条 旅費は、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により計算する。

- 2 旅費計算の起点は、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。なお、当該区間において、往復割引運賃が設定されていない場合は片道運賃を上限として計算する。
- 4 同一区間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。
- 6 「クラス J」「プレミアムクラス」「グリーン車」等の特別に付加された料金は補助対象とならない。

(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

(近距離地域の旅費)

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、車賃（バス、モノレール等公共交通機関を使用することが困難な場合又は著しく不合理な場合はタクシーを使用することができる。ただし、連合会（全国組合）等研修事業における受講生旅費は除く。）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)

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お出張で、現に利用することが可能な場合は、原則として航空賃の実費額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、モノレール等公共交通機関を使用することが困難な場合又は著しく不合理な場合はタクシーを使用することができる。ただし、連合会(全国組合)等研修事業における受講生旅費は除く。)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。

4 宿泊料については、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。

(1) 中小企業組合等活路開拓事業、組合等情報ネットワークシステム等開発事業

区 分	宿 泊 料 (税抜き)
① 専門家委員、外部専門家、外部講師	12,000円
② 組合役員等(委員、講師)	11,000円
③ 組合職員、組合員役職員	10,000円

(2) 連合会(全国組合)等研修事業

区 分	宿 泊 料 (税抜き)
① 外部委員、外部専門家、外部講師	12,000円
② 受講生、組合役職員、内部委員	10,000円

5 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。

(1) 中小企業組合等活路開拓事業、組合等情報ネットワークシステム等開発事業

区 分	日 当 (税抜き)
① 専門家委員、外部講師	4,000円
② 組合役員等(委員、講師)	3,500円
③ 組合職員、組合員役職員	3,000円

(2) 連合会(全国組合)等研修事業

区 分	日 当 (税抜き)
① 外部委員、外部専門家、外部講師	4,000円
② 組合役職員、内部委員	3,000円

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、前項までの規定に基づいて計算した旅費等の合計を上限として当該パッケージ料金を支給する。

#### 第4章 海外出張の旅費

(海外出張の旅費)

第6条 委員又は専門家の海外旅費については、原則として補助対象としない。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、全国中央会と協議のうえ、補助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5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6項の規定を適用するものとする。

#### 第5章 雑 則

(参考資料)

第7条 旅費の計算に当たっては、「時刻表」又は「旅費計算ソフト」等を参考資料とするほか、全国中央会に指示に従うこと。