

旅費の取り扱いについて

移住体験ツアー（以下、ツアー）を実施する際に旅費を使用される場合は、以下の事項を留意いただき、計上・精算してください。なお、加計呂麻島・請島・与路島にてツアーを催行する場合に限り旅費の支出を認める。

【旅費の基本的な考え方】

- 本事業を実施するうえで必要な用務のための旅費を計上してください。
（例）コーディネーターのツアー同行旅費、現地打合せ旅費 等
- 旅費行程と比較して、用務内容に疑義がある場合は、支援対象経費から除外することがあります。
- 旅費を使用する場合は、行程及び用務を明記した報告書を作成してください（様式は任意）。
- 領収書が出ない移動手段の場合は、運賃が分かる資料（WEB ページ等）を添付してください。

1. 船舶運賃

- ア 海上タクシーを利用した場合は、その実費を対象額とします。
- イ 全ての乗船について、領収書を添付してください。

2. 宿泊料

- ・宿泊料は実費精算です。予算を計算する際は、料金が証明できる書類を、精算の際は支払いの確認ができる領収書を添付してください。

3. 宿泊手当

本事業における出張等の場合は、宿泊手当として以下の金額の計上を認めます。

朝食または夕食が含まれる場合 1,600 円/日

朝食及び夕食が含まれる場合 800 円/日

移動中の宿泊（食事なし） 2,400 円/日

移動中の宿泊（食事あり） 1,600 円/日

自宅等に宿泊 無し

※必ず朝夕食の有無が分かる書類を添付すること

4. タクシー利用

タクシーを利用する場合は、他に交通の便がない又は一日のバス本数が限られていて、タクシーを利用しないと用務を円滑にこなすことができない場合などに限ります。その場合には、領収書を添付してください。

5. レンタカー利用

用務の都合により、レンタカーを利用することが最適である場合は、レンタカー利用は認められます。その場合は、旅費ではなく、リース料・レンタル料に計上してください。なお、その場合においては、ガソリン料は対象外となります。