

令和6年度補正 中小企業等エネルギー利用最適化推進事業費
(地域エネルギー利用最適化・省エネルギー診断拡充事業)
旅費規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人環境共創イニシアチブ（以下、「S I I」という。）が執行する令和6年度補正 中小企業等エネルギー利用最適化推進事業費（地域エネルギー利用最適化・省エネルギー診断拡充事業）において、従事する専門家・準専門家及び職員（以下、「専門家等」という。）が、中小企業等によるエネルギー利用最適化の取組を推進する支援等（以下、「本補助事業」という。）を行うために必要な旅費に関する事項を定める。

(旅費の定義)

第2条 この規程において、旅費とは、交通費、宿泊費及び日当をいう。

(用務の定義)

第3条 この規程における登録診断機関の用務の範囲は、省エネ診断の事前打ち合わせの実施、省エネ診断の実施、診断報告会の実施、研修の参加等の業務とする。

2 この規程における省エネお助け隊の用務の範囲は、前項の業務に加えて、伴走支援の事前打ち合わせの実施、伴走支援の実施、伴走支援報告会の実施、連絡会やセミナー等の開催、掘り起こし活動や外部団体等との打ち合わせの実施等の業務とする。

(出発地点及び帰着地点の定義)

第4条 この規程において、出発地点及び帰着地点は、原則としてS I Iへ事前に申告している専門家等の在勤事務所、自宅、又は診断機関での所属拠点とする。

(旅費の支給)

第5条 専門家等は、最も合理的な経路及び手段に従って移動するものとする。ただし、天災等やむを得ない理由により最も合理的な経路及び手段によって移動し難い場合には、その限りでない。

2 旅費は、実際の経路及び手段に従って計算する。ただし、専門家等の過失等によって最も合理的な経路及び手段で移動できなかった場合は、旅費の全部又は一部を支給しない。

3 同じ目的で複数名により移動する場合は、特別な理由を除き、原則として同一の交通手段、経路、便及び宿泊先とする。

4 支援活動ごとの旅費の支給範囲は別に定めるところとする。

(交通費)

第6条 交通費は、用務を遂行するために必要な範囲において、原則、その実費を支給する。

- 2 用務の遂行に必要な範囲について疑義が生じた場合は、S I Iがこれを決定する。
- 3 鉄道、航空機及び船舶は、普通旅客運賃を支給する。
- 4 急行（特別急行及び新幹線を含む。）料金が伴う路線を移動する場合は、急行料金を支給する。ただし、移動距離が50km未満の区間については、原則として急行料金を支給しない。
- 5 座席指定料金を伴う移動をするときは、座席指定料金を支給する。
- 6 タクシーによる移動は、原則徒歩により15分以上を要する区間において、他の公共交通機関の整備が無い、又は他の公共交通機関の運行外の時間帯に限り使用を可とし実費により支給する。
- 7 無料で交通機関を利用して移動した場合は、交通費を支給しない。
- 8 従事する専門家等に対し所属機関より支払いが行われている通勤区間については、交通費を支給しない。
- 9 従事する専門家等は、各種交通機関の利用について、割引運賃が利用できる場合はこれを優先的に利用することとし、移動経費の削減に努めることとする。
- 10 自動車を利用する場合の車賃の額は、1kmにつき37円（税込）とする。車賃は、全路程を通算して計算し、通算した路程に1km未満の端数を生じたときは、これを切り捨てる。

(宿泊費)

第7条 出発地点から帰着地点までの移動距離が200kmを超え、用務が連続して複数日に渡る場合に限り、宿泊を認める。ただし、用務が連続した複数日に渡らない場合において、出発地点から帰着地点までの移動距離が200kmを超え、発着が早朝若しくは深夜となり、移動が困難である、又は過度な負担が強いられるときは宿泊を認める。

- 2 前項にかかわらず、宿泊することの合理性を証明できない場合は、原則として宿泊費を支給しない。
- 3 宿泊費は、出発日から帰着日までの宿泊日数に応じて支給する。
- 4 宿泊費の支給金額は、別表1の金額を上限として実費を支給する。ただし、別表1の金額内の宿泊が困難である場合には、原則としてS I Iと事前に協議の上、上限を超えた宿泊費を支給することがある。
- 5 本条以外で宿泊が必要な場合には、原則としてS I Iと事前に協議の上、宿泊を認めることがある。

(日 当)

第8条 日当は、出発地点から帰着地点までの移動距離が200kmを超える場合に、出発日から帰着日までの日数に応じて支給する。

- 2 日当の支給金額は、別表2の通りとする。
- 3 S I Iが指定する研修等については、日当は支給しない。
- 4 移動中の専門家等が、天災、傷病等により、やむを得ず予定された日程を超えて滞在することとなった場合は、原則としてその後の日当は支給しない。

(旅費の精算請求手続き)

第9条 旅費の支給を受けようとする者は、別表3に記載のある証憑書類を保存し、S I Iが別途定める決まりに基づき証憑書類を整備した上で、S I Iに提出するものとする。

- 2 合理的な経路及び金額でチケット等を購入し、精算の手続きを行うこととする。
- 3 紛失等により証憑をS I Iに提出できず、料金の確認ができない場合は、合理的な経路として認められる最低限の金額を支給することがある。
- 4 急行料金を徴する鉄道を利用した場合は、領収書の代わりに、金額が明記された乗車券及び特急券又はこれらに準ずる証憑をもって、旅費の支給を認めることがある。
- 5 天災、傷病等のやむを得ない理由により宿泊及び延泊を余儀なくされた場合、S I Iへの報告及び運休・遅延・欠航等の交通機関の証憑の提出をもって宿泊及び延泊に伴う費用について支給することがある。
- 6 旅費の支給を受けようとする者が、天災、傷病等やむを得ない理由により予定された行程を実施できない場合には、運休・遅延・欠航・傷病の状態等に関する証憑の提出をもってキャンセルに伴う費用について支給することがある。

(旅費の不支給)

第10条 旅費の全部又は一部をS I I又は外部団体等が別途支給する場合は、その全部又は一部の金額を支給しない。

- 2 旅費の全部又は一部の支払いを要しない場合は、その全部又は一部の金額を支給しない。
- 3 私事のために迂路を経由し、又は滞留する場合は、その全部又は一部の金額を支給しない。
- 4 同一の団体又は中小企業等に対して複数回に渡り、本補助事業の用務の範囲で訪問した場合、旅費の支給可否についてS I Iがヒアリングを行い、必要性が認められない場合は旅費を支給しないことがある。

(その他必要な事項)

第11条 この規程に定めのない事項及びこの規程の解釈については、S I Iの定めるところによる。

別表1 宿泊費上限額

宿泊費上限額（1泊につき）	10,000円（税抜）
---------------	-------------

注）食事代、入湯税、電話利用等は認められない。

別表2 日当額

用務の有無	日当額（1日につき）
当日用務あり	上限額3,000円（税抜）
当日用務なし	上限額1,500円（税抜）

別表3 保存が必要な証憑書類

種別	経路明細 （※ ¹ ）	領収書	使用済 チケット	理由書	備考
鉄道（在来線）	○ （※ ² ）	—	—	—	グリーン料金等の特別に付加された料金は不可
急行（特別急行、新幹線を含む）	○ （※ ² ）	○	— （※ ³ ）	—	グリーン料金等の特別に付加された料金は不可
航空機	○ （※ ² ）	○	○	—	国内プレミアムシート、ファーストクラス、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は不可
船舶	○	○	—	—	1等船室等の特別に付加された料金は不可
路線バス	○ （※ ² ）	—	—	—	
高速バス・夜行バス	○	○	—	—	
タクシー	○	○	—	○	タクシー利用の理由の根拠を確認できる乗換案内等の証憑の提出が必要

レンタカー	○	○	—	○	以下書類の提出が必要 ・ 3者以上の見積書又は価格表 ・ 契約書等の契約したことが確認できる証憑 ・ レンタカー利用の理由の根拠を確認できる乗換案内等の証憑
有料道路 (※ ⁴)	○	○	—	—	
駐車場	—	○	—	—	
宿泊	—	○	—	○	・ 宿泊明細書等の証憑の提出が必要 ・ 宿泊費以外の食事代等の経費計上は不可 ・ 宿泊が必要となった根拠を確認できる乗換案内等の証憑の提出が必要

注) 領収書は、発行者及び発行日が確認できること。

※¹使用した行程や金額が確認できる乗換案内等の経路明細や経路マップ等とする。

※²S I I が別途定める決まりに従い、補助事業ポータルにて行程を登録した場合は、経路明細の提出を要しないものとする。

※³領収書の提出ができない場合は、無効印が押印された切符等を提出すること。

※⁴E T C 等で個別に領収書の発行がない場合は、別途支払いの証憑を提出すること。