

三重県高圧ガス安全協会部会活動費用にかかる手続について

2024. 4. 18

第1 対象となる活動

以下の条件をすべて満たす活動について、対象とします。

- ・協会に所属する事業所の職員が複数で実施される活動とします。
- ・部会の目的に合致する活動とします。(部会長がこれを認めることを言います。)

第2 対象となる費用

以下の条件を満たす費用について、対象とします。

- ・費用の種別は、会場費(原則、県内。会合に伴う食事を含む)、旅費、講師謝礼、講師旅費とします。(疑義のある場合、記載以外の費用で対象としたい費用がある場合は、「事前に」事務局にご確認ください。)

第3 協会が支払う金額等

事前に提出された計画書にある概算を基準とし、1件あたり3万円までを目安とします。また、総額として予算の範囲内とします。活動実施時の支払いは、原則、計画提出者が立替払いをお願いします。

なお、旅費等については、領収書か金額が判る旅程の提出、会場費、講師料等については領収書の提出(宛先は、計画書提出者か、三重県高圧ガス安全協会)が、原則、必要です。

第4 手 続

以下の手順での対応をお願いします。

- 1) 事前に計画書(様式1)を所属する部会長に提出します。
- 2) 部会長は、計画が第1から第3に適合することを確認しましたら、計画書を事務局に送付(メール若しくはファックス)します。
- 3) 事務局は、実施に問題なければ、計画書提出者にその旨を、連絡(メール又は電話)します。
- 4) 計画書提出者は、計画した活動を実施します。なお、中止した場合は、計画書提出者は、その旨を部会長と事務局に連絡(電話可)ください。
- 5) 計画書提出者は、活動終了後、速やかに実施報告書(様式2)及び必要な領収書、金額が判る旅程等を提出ください。(メールで写しを事前に送付いただくと速やかに手続できます。)

第5 支払い方法

現金(協会指定の領収書にサインをいただきます。)若しくは指定の口座への振込によります。

第6 その他

本手続ルールは、2024年度の活動に適用します。役員会で変更、廃止等の手続がない場合は、翌年度以降も継続します。変更、廃止等があった場合は、協会HPに掲載する等の周知を行います。

様式第1号

年 月 日

三重県高圧ガス安全協会部会活動計画書

三重県高圧ガス安全協会における部会活動を以下のとおり計画しましたので、承認をお願いします。なお、活動終了後は、速やかに実施報告書を作成し、費用等が判る書類を添えて事務局に報告します。

実施予定日	年 月 日 () : ~ :	
実施活動名		
活動場所		
参加予定者	①	②
① 事業所名	①	②
② 氏名	①	②
※必ず複数事業所とする	①	②
	①	②
活動の種類	会合・講習・研修・その他 (
活動の内容		
活動に係る費用予定 (協会請求予定分)	会場費： 旅 費： 講師謝金： その他：	
立替予定者	※原則、計画書提出者	
協会からの受取方法予定	現金・振込	
備考		

※様式の枠は、内容に応じ追加・拡大していただいてもかまいません。

三重県高圧ガス安全協会 部会長 様

計画書提出者：事業所名
 所 属
 氏 名

様式第2号

年 月 日

三重県高圧ガス安全協会部会活動実施報告書

三重県高圧ガス安全協会における部会活動を以下のとおり実施しましたので、費用等が判る書類とあわせて報告します。

計画書提出日	年 月 日 ()	
実施日	年 月 日 () : ~ :	
実施活動名		
活動場所		
参加者	①	②
①事業所名	①	②
②氏名	①	②
※必ず複数事業所とする	①	②
	①	②
活動の種類	会合 ・ 講習 ・ 研修 ・ その他 (
計画からの修正点		
活動に係る費用 (協会請求分)	会場費 : 旅 費 : 講師謝金 : その他 :	
立替支払者	※原則、計画書提出者	
協会からの支払い方法 ※原則、計画書提出者とする	現金 (月 日協会事務所訪問) 振込 銀行・支店名 : 口座番号 : 名義人 :	
添付資料	領収書 (枚) 旅程料金表 その他 (
備考		

※様式の枠は、内容に応じ追加・拡大していただいてもかまいません。

三重県高圧ガス安全協会 部会長 様

報告書提出者：事業所名
所 属
氏 名