

役員の旅費支給に関する内規

制定：2015年10月10日

1 旅費の支給

- (1) 役員が理事会、常任理事会、委員会、その他常任理事会が必要と認めるもの（以下、会合と称する）に出席するとき、所定の旅費を支給する。
- (2) 役員には、会長、理事、監事、常任理事、委員の全てを含む。
- (3) 旅費は、交通費、宿泊費、日当に分けて支給する。
- (4) 会合が研究集会と重なる場合には、交通費および宿泊費を支給しない。

2 交通費の支給

- (1) 交通費は、申告に基づき、実費を支給する。ただし、自宅ないしは勤務地が会合の開催地と同一市町村（東京特別区は同一とみなす）にある者については、支給しない。
- (2) 交通費は、自宅ないしは勤務地のうち、開催地に近い方からのものを支給する。
- (3) 役員は、交通経路および経費を事務局に申告する。交通費に係る領収書の提出は求めない。ただし、航空機を利用する者は、これに係る領収書を提出するものとする。

3 宿泊費の支給

- (1) 役員が、会合出席に際して開催地での宿泊を要する場合、本人からの事前の申告により、宿泊費を支給する。
- (2) 宿泊費は、1泊12,000円（税別）を上限として実費を支給する。宿泊する者は、これに係る領収書を提出するものとする。

4 日当の支給

日当は、1回の出席につき2,000円を支給する。

5 その他

役員が、職位上出席する必要がある他学会主催の行事や各種会合についても、本内規を適用する。ただし、他から旅費を支給される場合を除く。

付則 本内規は2016年4月1日から施行する。