

役員主張旅費規程

役員の報酬及び費用に関する規程第9条第1項に基づき、役員が出張を行う場合における費用の支給方法を明らかにするため、本規程を定める。

第1 交通費

次の通り交通費を支給する。

1. 鉄道利用区間について

居住地最寄駅から目的地最寄駅間の経済的な通常の経路方法により算出した旅費を支給する。

なお、その積算方法は、(1) 運賃、(2) 急行料金（片道50km以上）、(3) 特急料金（片道60km以上、新幹線は100km以上）の合計額とする。

また、会長もしくは会長の代理として出張を任命された者については、特別車両料金（グリーン車料金）を支給する。

2. 航空機利用区間について

実費（割引適用期間もしくは早期割引については当該割引料金）、及び業務に伴い発生した超過手荷物料金を支給する。

なお、職務の遂行に伴い海外へ出張する場合、会長もしくは会長の代理として出張を任命された者については、上級の運賃（ビジネスクラス料金）を支給することができる。但し、協会の財政状況を鑑み、その都度、事前に総務担当理事の了承を経ることとする。

3. タクシー利用区間について

必要その他止むを得ない理由によりタクシーを利用したときは、当該専門委員会委員長の了承を経て要した経費（実費）を支給する。

第2 宿泊費

職務の遂行に伴いホテル等の宿泊を要する場合、次の通り宿泊費を支給する。

1. 国内宿泊費

1泊10,000円を上限として、宿泊に要した経費（実費）を支給する。

2. 海外宿泊費

1泊15,000円を上限として、宿泊に要した経費（実費）を支給する。

なお、受入国協会或いは組織委員会等が手配したホテル等に宿泊せざるを得ない場合は、宿泊に要した経費（実費）を支給する。

3. 前泊・後泊

職務の遂行に伴い、前泊或いは後泊が必要な場合は、当該専門委員会委員長の了承を経て前項の宿泊費を支給することができる。

昭和62年11月15日 改正

昭和63年11月 2日 改正

平成 元年 3月15日 改正

平成 8年 3月27日 改正

平成27年 6月26日 改正

令和 5年 3月30日 改正

(* 2022年度臨時社員総会承認)