

東京支部役員会等の出席に要する旅費支給規程

(平成22年4月1日東京支部役員会制定)

1. 通則

本規程は東京支部主催の総会、役員会、各種委員会、各種委員会に準じたWGに出席する場合に適用する。

- (1) 原則として旅費は支給しない。会員は学会活動のみのための旅費について所属機関から支給されるように努力しなければならない。
- (2) 但し、2項にあるように、努力しても所属機関から支給されない場合で、一定の条件を満たす場合、事務局に申し出た者に、庶務幹事・会計幹事が確認して3項により旅費を支給することができる。

2. 支給対象と支払い原則

(1) 支給対象

以下のア、イを同時に満たす場合、宿泊費についてはさらにウを満たす場合を支給対象とする。

ア. 学会活動のためにのみ、その旅費を必要とする場合

イ. 所属機関から支給されるように努力しても、支給されない場合

ウ. 宿泊費は、対象会議等に出席するために前日に勤務地を出発する必要がある場合、または、対象会議等終了後、その日のうちに勤務地または自宅へ帰着できない場合

(2) 支払い原則

ア. 領収書に基づき、実費を支払う。

イ. 但し、交通費においては、公共交通機関の料金（運賃・普通車指定特急または割引航空運賃）、宿泊費については、1万円/泊を上限とする。

3. 支払金額

3-1 交通費

ア. 原則として勤務地の最寄りから対象会議等の開催地の最寄り駅までの往復運賃相当額（運賃・普通車指定特急または割引航空運賃）とする。また、タクシー利用費用、鉄道各社グリーン料金、ならびに航空各社エコノミー席以外の利用による追加料金は認めない。

イ. 新幹線あるいは航空機等の選択は、時間的・経済的に合理的な交通手段とする。

ウ. 支払額の算出方法は下記のとおりとする。

①航空機利用に際しては、割引制度を利用した実費航空運賃に、最寄り駅から空港までの交通費を加えた額とする。

②新幹線は普通車指定席、それ以外は特急普通車指定席の往復料金とする。

3-2 宿泊費

宿泊費は、1万円以内/泊の実費とし、宿泊以外の費用を含めることはできない。

4. その他

上記に含まれないものが生じた場合、又は特殊ケースについては、庶務幹事、会計幹事の確認により、その都度対応する。

5. 本規程の改廃は東京支部役員会が行う。