

北海道支部旅費細則

(平成 14 年 4 月 10 日施行)

(平成 22 年 4 月 7 日改正)

1. 通則

本細則は、電子情報通信学会北海道支部（以下支部という）の役員が学会の用務のため旅行する場合に適用する。

（1）旅費は、会員の所属機関から支給を受けるか、又は所属機関から支給されない場合において 2 項にある一定の条件を満たす場合、事務局に申し出た者に、3 項により支部から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. 交通機関や宿泊施設の領収書がない場合は、「乗換案内」、「宿泊施設のホームページ」の出力等、具体的に交通費や宿泊費が分かる証憑を、領収書の替わりとする。
- ウ. 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、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. 本細則の改廃は、北海道支部の承認を得るものとする。