

役員等の旅費支給に関する規程

制定 平成 19 年 6 月 25 日

改定 平成 22 年 3 月 19 日

改正 平成 27 年 9 月 30 日

令和 7 年 1 月 29 日理事会改正

(目的)

第1条 本規程は、役員および委員等が職責に従って本会の職務を遂行する場合に必要な旅費（交通費および宿泊費）の支給に関する事項を定めるものである。

(支給の対象)

第2条 役員には、原則として旅費の実費を支給する。

第3条 委員等の旅費は原則として支給しない。ただし、所属する委員会が必要理由を付して申請し、企画担当理事および財務担当理事が承認した場合には旅費の実費を支給する。

(支給の原則)

第4条 役員に対する旅費は、報酬あるいは給与を得ている勤務先を有する者には原則として支給しない。ただし、勤務先が旅費の支給を行わない場合、あるいは勤務先を持たない者には、本人の申請に基づいて旅費を支給する。

(支給額)

第5条 交通費は、原則として公共の交通機関を最短経路で用いた場合の実費を支給する。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。

第6条 宿泊費は、会務執行上不可欠と企画担当理事および財務担当理事が判断する場合に限り、宿泊実費を支給する。但し、原則として上限を 2 万円／泊とし、宿泊費以外の費用を含めることはできない。

(申請手続き)

第7条 旅費の申請は、別途定める申請書により、本人から事務局に対して行い、事務局は企画担当および財務担当理事の確認を経て本人に旅費を支給する。（別紙：旅費申請書）

2. 申請者は旅費に関する証憑（領収書原本）を事務局に提出する。但し、領収書の取得が困難な場合は、公表された交通運賃に基づき支払うことができる。

(例外事項への対応)

第8条 上記条項で対応できない場合には、企画担当理事および財務担当理事の協議に基づいて対応し、結果を理事会に報告する。理事会は必要に応じて本規程を改正する。

(改廃)

第9条 本規程の改廃は理事会の決議により行う。

2. 令和 7 年 1 月 29 日の改正は、同日から適用する。