

旅費規程

第1章 総則

第1条 (目的)

この規程は、一般社団法人日本産業保健法学会（以下、「学会」という。）理事、委員及び担当理事が認めた者（以下、「出張者」という。）が、本会の業務遂行（以下、「会務」という。）のために国内出張または外国出張する場合の旅費等の取り扱い及び手続きに関する事項を定める。

第2条 (定義)

この規程において、「勤務地」とは、出張者の主たる勤務先の所在する市区町村をいい、「住居地」とは、出張者の現居住地のことをいう。

2 この規程において、「出張」とは、日帰りまたは宿泊を伴う出張をいう。

3 この規程において、「旅費」とは、交通費、宿泊費及び日当をいう。

第3条 (適用範囲)

この規程の第4条乃至第9条は、理事または委員が理事会または委員会等に出張する場合は、原則として適用しない。

第2章 国内出張

第4条 (交通費)

交通費は、勤務地または住居地のいずれか目的地に近いものを出発地とし、最も経済的な通常の経路及び方法により目的地まで旅行した場合の実費を支給する。

2 支給の条件は以下の通りとする。

一 鉄道利用では、出発地の主要最寄り駅から、目的地の主要最寄り駅までの距離が片道100キロメートルを超える場合は、特急料金及び指定席料金を支給する。グリーン車料金の支給については別表1による。

二 航空機利用では、航空機以外の移動手段によると、出発地から目的地までの移動に4時間以上を要する場合等に、航空運賃を支給する。ただし原則として普通運賃とし、スーパーシート等の利用料は支給しない。

三 タクシー利用は、用務上の必要性その他合理的な理由がある場合に、実費を支給する。

3 交通費を含めた謝金を支給する場合、原則として交通費は支給しない。

4 用務の必要性または自然災害その他のやむを得ない事由により、通常の経路及び方法によることができない場合には、事前に担当理事の承認を受け実際の経路及び方法により支給することができる。事前に承認を受けることができない合理的な理由がある場合については、この限りではない。