

## 旅 費 規 程

第 1 条 協会の要務をおびて出張する協会職員及び会長が依頼した学協会関係者には、この規程によって旅費を支給する。

第 2 条 国内出張旅費は下記の通りとする。

- (1) 交通費は、公共交通機関による「最も経済的な通常の経路及び方法」を原則として実費支給する。
- (2) 日当、宿泊費は表 1 による。

表 1 日当、宿泊料

区分	日当	宿泊料
役員	3,000 円	9,000 円
役員以外	2,500 円	8,000 円

注 1. 次の都市（東京、横浜、名古屋、京都、大阪、神戸、福岡）及び国際線空港内の宿泊料は定額の 20 % 増とする。

注 2. 車中宿泊は宿泊料の 50 % を支給する。

- (3) 近地日帰り出張（往復 200 km 未満の地）には表 1 の日当を支給する。
- (4) 要務の都合上協会役員又は本協会外の者と同行したときは、必要に応じて交通費、宿泊料は役員相当額を支給する。
- (5) 旅費は出張終了後精算支給する。ただし、出張前に概算によって仮払いを受けることができる

第 3 条 海外出張旅費は下記の通りとする。

- (1) 交通費は、公共交通機関による「最も経済的な通常の経路及び方法」を原則として実費支給する。航空運賃は、原則エコノミークラスとし、8 時間以上の長時間行程の場合はプレミアムエコノミークラスも選択することができる。
- (2) 国外日当は、基本的に 7,000 円とする。なお、出国日のみは国内日当とし、帰国日は国外日当とする。
- (3) 国外宿泊費は、実費額とするが、30,000 円を超える場合は、事前に会長の承認をとる。
- (4) 官公庁の依頼により協会が人選依頼した派遣者については、実費に対して官公庁の基準では不足する部分を補填する。

補 則

2023 年度第 1 回常任理事会で改訂が承認され、2023 年 7 月 31 日より実施する。