

一般社団法人日本小児リウマチ学会 旅費規程

(平成30年10月制定)

(目的)

第1条

本規程は、一般社団法人日本小児リウマチ学会（以下「本法人」という）の理事・委員会委員等が、会務または本法人の活動のために移動する旅費に関する基本的な事項を定め、もって本法人の活動の円滑な実施及び旅費の適正な支出を図ることを目的とする。

(旅費の支給範囲)

第2条

旅費支給範囲は、以下に定めるところによる。

1. 臨時理事会
2. 委員会（理事長あるいは副理事長が承認したものに限る）
3. その他の理事長が認める活動

(旅費の種類)

第3条

旅費の種類は次のとおりとする。

1. 国内出張旅費

(国内旅費の区分)

第4条

この規程によって支給される国内旅費とは、次のものをいう。

1. 交通費
2. 宿泊費

(国内旅費の日程及び経路)

第5条

国内旅費は、原則として所属する機関の住所を基点とし最も経済的かつ最短順路により計算する。ただし、業務の都合、または、天災・地震・交通事故、その他やむを得ない理由により順路により難いときは、この限りではない。

- 2 会議等の中止、延長、その他のやむを得ない事情によりキャンセル料が発生した場合には、これを支給する。その際には、理由を添えて理事長若しくは副理事長に承認を得たうえで事務局に申請する。

(国内の交通費)

第6条

交通費は、実費を支給する。但し、千円未満は切り上げとする。別途定める旅費宿泊費支給申請書に記入し、領収書を添付した上で事務局へ提出する。ただし、領収書の取得が困難な場合（地元や出張先でのICカード乗車券によるバスや電車利用等）には領収書添付は不要とし、経路・金額のみ申請書に記載のこと。旅費宿泊費支給申請書は、旅費発生後30日以内に事務局へ送付すること。

(国内の宿泊費)

第7条

委員会・会議等の開始時間や終了時間の事情や、会議が連続した日に開催される場合、または、天災・事故、その他のやむを得ない事情により宿泊しなければならない場合には、理事長の判断により、宿泊料として、宿泊施設の領収書を提出の上、一泊につき上限13,000円までの実費を支給する。

ただし、交通費と宿泊費が一体になったチケット（パック）を利用し、交通費、宿泊費毎の実費が不明な場合は、当該料金を支給額とする。

2 宿泊先が縁故先となる場合は、宿泊費を支給しない。

(旅費の支給)

第8条

本学会学術集会もしくは関連学会開催に併せて委員会を開催した場合は旅費を支給しない。

2 旅費の一部が本学会以外のものから支給される場合には、支給される旅費の額を減額した額を支給する。

(協議処理)

第9条

特別な場合で、本規程により処理できないときは、その都度、理事長、副理事長、事務局が協議して決定する。

(変更)

第10条

本規程の変更は、理事会の承認を得るものとする。

(附則)

第11条

この規程は、平成30年10月27日から施行する。

2. この規程は、令和元年10月5日から施行する。