

一般社団法人  
日本災害医学会

国内出張旅費規程

平成 29 年 12 月 13 日 制定

# 国内出張旅費規程

## 第1条(目的)

この規程は、理事および委員が日本国内に出張するときの旅費について定める。

## 第2条(適用範囲)

本規程は、原則として理事および委員に適用する。但し委員以外の者であっても役員の承認を得ている場合は、本規定を準用することができる。

## 第3条(出張の経路)

本規定の出張の経路は、最も経済的な順路、および方法によって計算する。但し、業務の都合、天災など特別な事由がある場合はこの限りではない。

## 第4条(出張の種類)

本規定の出張の種類は宿泊出張と日帰り出張の2種類とする。

- (1) 宿泊出張とは勤務地より地域へ出張し宿泊を伴うものとする。
- (2) 日帰り出張とは(1)の地域内に出張し拘束6時間以上となる宿泊を伴わない出発当日に帰着できる出張とする。

## 第5条(旅費の種類)

本規定の旅費の種類は、以下に定める通りとする。

- 1.交通費
- 2.宿泊料
- 3.日当

## 第6条(交通費)

本規程の交通費は基本的に学会会員システムを用いて自身で手配し、事務局が承認することとする。

位に限らず、普通席の手配とする。

庶務担当理事が認めた場合にはその限りではない。

## 第7条(宿泊料および日当)

本規程の宿泊は基本的に学会会員システムを用いて自身で手配し、事務局が承認することとする。

位に限らず、日額 10,000 円を超えない手配とするが、出張時の状況を鑑み、庶務担当理事が認めた場合にはその限りではない。

## **第 8 条(出張手続き)**

出張しようとする者は、あらかじめ所定の「委員会開催申請書」の参加者に掲載があり、事務局に承認を得なければならない。

## **第 9 条(旅費の精算)**

出張者が止むを得ず自ら手配したときは、所定の「旅費精算書」を作成し委員長の認証を受け 2 週間以内に旅費の精算をしなければならない。

付則

この規程は、平成 30 年 1 月 1 日から実施する。