

## 一般社団法人日本統合医療学会 旅費規程

### (目的)

第1条 本規定は以下の会議など本会会務のため役員などが国内を旅行する場合に適用する。

- (1) 理事会、各種委員会へ役員および委員などが出席する場合。
- (2) 理事長本人およびその同行者、または理事長の命で会員または事務職員が会務のため出張する場合。
- (3) 理事長およびその代行者が慶弔などで本学会を代表し出席する場合。

### (旅費の支給)

第2条 本会会務のため遠隔地（勤務先最寄りの駅から、目的地最寄りの駅までの距離が50キロ以上、又は勤務先から目的地までの所要時間が1時間30分以上）に赴く場合に、原則として時刻表や運賃表などに基づく実費により支給する。

### (近距離交通費)

第3条 勤務先より目的地までの移動距離が50キロ未満もしくは所要時間が1時間30分未満の場合には、原則として近距離出張として取扱い、一律2,000円を支給する。

### (鉄道賃)

第4条 近距離出張以外の必要な旅費はJR運賃（在来線の特急・急行指定席）をもとにして算定する。ただし、目的地が出発地より約200キロを超える場合や、用務の都合、混雑などの特別の事情がある場合には、新幹線利用指定運賃をもととする。いずれの場合にもグリーン車利用料金は支給しない。

### (航空賃)

第5条 定期民間航空機使用による算定は、旅行区間がおおよそ800キロを超える場合もしくは用務の都合、混雑などの特別な事情があることを原則とし、エコノミークラスの利用のみ認める。なお、割引運賃等、鉄道運賃を超えない場合、航空機の利用も可能とする。また、航行機を利用した場合は、領収書を証拠書類として提出する必要がある。

### (宿泊費)

第6条 宿泊費は、会議その他が妥当な理由があつて11時以前から開始されるか（前泊）、5時以降まで行なわれる場合（後泊）に支給する。ただし、上記に関らず、近距離出張の場合には、原則として宿泊費は支給しない。宿泊費には、室料、朝食代、税、サービス料を含むものとし、1泊につき10,000円を支給する。

### (連続出張の取扱)

第7条 本会に関する連続した複数の会務の場合には、会議、用務の違いに関らず一つの出張として取扱う。

### (第三者から支給の取扱)

第8条 本会の用務にも関わらず本会以外の第三者から旅費が支給される場合には、本会からの旅費は支給しない。

2 本会以外の第三者からの旅費支給がある会議・用務などと連続して、本会の用務による出張がある場合

には、出張を連続するために必要な旅費・宿泊費のみ支給する。この場合には、前もって事務局に連絡するか、支給されるべきでない旅費などを事後可及的速やかに事務局へ返却する。この場合であっても、この連続が一般社会通念から著しく逸脱する場合には、本来の勤務地からの出張と連続した場合との旅費等を比較し、その支給額が少ない行程を想定し、支給する。

#### (支給方法)

第9条 旅費は以下の方法で支給する。ただし、移動手段と宿泊がセットになった旅行商品を使用する場合は、第3条～第6条の規定に関わらず、領収書を証拠書類として提出し、その金額を支給する。

- 1) 本規定第3条（近距離交通費）に基づく支給は、一律2,000円を支給する。
- 2) 本規定第4条（鉄道賃）に基づく支給は、事務局が時刻表および運賃表などを参照して計算する金額を支給する。
- 3) 本規定第5条（航空賃）に基づく支給は、証拠書類として提出された領収書の金額を支給する。
- 4) 本規定第6条（宿泊費）に基づく支給は、1泊につき一律10,000円を支給する。

#### (規程の改廃)

第10条 本規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

#### (雑則)

第11条 本規程に定める事項のほか、必要な事項は理事長が別に定める。

#### 附則

1. 本規程は、2012（平成24）年4月1日から施行する。
2. 本改正は、2019年6月23日から施行する。本改正施行以前の未清算分については、本改正後の規定に基づき清算する。