

### 3 規程

## 旅費支給規程

第1条 本会の旅費の支給は、次の通りとする。

第2条 本規程は、会長が招集した場合、及び会長が出張を命じた場合に適用する。

第3条 旅費の種類は、交通費（鉄道運賃、航空運賃）、日当、宿泊費とする。

第4条 旅費は出張先又は招集場所と各勤務校所在地間の往復運賃の実費を支給する。

2 別表1「利用交通機関見分け表」に従い、旅費の実費を支給する。

3 事前に「旅費計算資料」を提出し、申請に基づいて旅費の実費を支給する。

第5条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費とし、その実費を支給する。但し、職務遂行上の必要又は天災その他やむを得ない事情に因り最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によってその実費を支給する。また、開催時刻、終了時刻との関わりにおいて、宿泊を認める。

2 交通費（鉄道運賃、航空運賃）は、公共交通機関を利用しその路程に応じ旅客運賃の実費を支給する。

3 日当は、旅行中の日数に応じ、細則で定めた金額を支給する。

4 宿泊費は、旅行中の夜数に応じ、細則で定めた金額を支給する。

第6条 上記各項の支給は、予算の都合により打ち切ることができる。

第7条 旅費支給に当たっては領収書及び明細書をつける。

(附 則)

この規程は、昭和40年4月1日より施行する。

別表1 利用交通機関見分け表

航空機利用	北海道、四国、九州、沖縄
航空機または鉄道利用 (新幹線・特急(指定席)利用)	鳥取、島根、山口、秋田、和歌山、広島
鉄道利用 (新幹線・特急(指定席)利用可)	青森、岩手、宮城、山形、福島、新潟、石川、富山、福井、岐阜、愛知、滋賀、三重、奈良、京都、大阪、兵庫、岡山 ※ただし、JR正規運賃よりも航空運賃の方が経済的な場合は航空機利用可
鉄道利用 (新幹線・特急(自由席)利用可)	茨城、栃木、群馬、山梨、静岡
鉄道利用(特急(自由席)利用可)	東京、千葉、神奈川、埼玉 ※一部地域を除く

※勤務校の所在地により見分け表の適用が不適当な場合には個別に判断する。

昭和40年4月1日

昭和46年2月15日一部改正

昭和48年2月2日一部改正

昭和49年6月8日一部改正

昭和51年2月6日一部改正

昭和52年6月12日一部改正

昭和53年6月19日一部改正

昭和56年1月27日一部改正

昭和57年4月1日一部改正

平成元年2月17日一部改正

平成9年2月13日一部改正

平成20年6月13日一部改正

平成21年3月6日全面改正

平成23年3月4日一部改正

平成27年3月5日一部改正

平成28年3月4日一部改正

平成30年3月2日一部改正

# 旅費支給規程細則

(交通費及び宿泊費の算定と支給)

第1条 交通費は、各会員が事務局に提出する旅費計算資料に基づき、事務局の所有する「最適経路・運賃情報検索ソフトウェア」による検証を行った後支給する。

2 勤務校より会議開催場所までにかかる鉄道利用（新幹線・特急を含む）による旅行の行程が「最適経路・運賃情報検索ソフトウェア」による検証によって4時間以内と算定された場合には鉄道利用（新幹線・特急、指定席可）を基本とする。

3 勤務校より会議開催場所までにかかる普通電車による旅行の行程が「最適経路・運賃情報検索ソフトウェア」による検証によって2時間以内と算定された場合には鉄道利用（特急・急行の自由席（指定席限定の場合は指定席可）及び普通電車）を基本とする。

第2条 宿泊費は旅行中の夜数に応じ実費支給とし、上限は10,000円とする。

2 会議当日に通常の交通機関（新幹線・特急・航空機を含む）を利用しても会議開催時に間に合わない場合、会議終了後通常の交通機関（新幹線・特急・航空機を含む）を利用しても会議当日内に帰宅できない場合は、会員の会議開催場所近辺の宿泊を許可し、宿泊費を支給する。

3 会長が会議等の進行に伴う会員の宿泊の必要性を認めた場合には、宿泊を許可する。

4 宿泊を許可するにあたり、事前に旅行者が宿泊の許可を申請し、その可否について協議し、会長が決裁する。

第3条 宿泊費及び航空機を利用した交通費については、現に支払ったことを証明する資料（領収書及び明細書またはそれに代わるもの）を旅費計算資料に添付する。

(日当の支給)

第4条 日当は旅行中の日数に応じ一日当たり2,000円を支給する。

(附 則)

この細則は平成21年6月2日より施行する。