

## 一般社団法人日本卵子学会 旅費規定

定款第4章26条に則り、旅費の取り扱いについて定める。

### (総則)

第1条 本旅費規程は、日本卵子学会役員・委員及び理事長が認めた者（以下「役員等」という）が会務のため出張する場合に支給する旅費交通費について定める。

第2条 旅費交通費は最も経済的な通常の経路および方法に準じ実費を支給する。ただし、天災その他止むを得ない理由により算定し難い場合には、その経路および方法によって計算する。

### (交通費の算定)

第3条 鉄道、船舶、航空、バス、公共交通機関がない場合のタクシーの利用については、実費支給を原則とする。航空運賃については、明細（経路等）が示された領収書等書類の提出を求める。

- (ア) 最も経済的且つ合理的と認められる通常の経路及び方法により計算する。
- (イ) 最寄鉄道駅までは原則として公共交通機関を使うこととする。
- (ウ) 鉄道運賃の額は普通車料金、及び特別急行料金（新幹線を含む）を原則とする。

ただし、事情により規定金額を超えた場合、領収書の提出に基づき、理事長の許可を以て支給の対象とする。

### (宿泊費の算定)

第4条 宿泊料は、職務遂行のために必要な泊数に応じ、実費を支給する。その際、領収書あるいは支払い金額の分かる書類の提出を求める。

#### 宿泊料金の上限

地区別の規定宿泊料、または提出された領収書のいずれか安い宿泊料を支給する。

- (ア) 首都圏および京阪神地区などの主要都市は一泊15,000円を目安とする（繁忙期は一泊20,000円を目安）。
  - (イ) それ以外の地区は一泊12,000円を目安とする（繁忙期は一泊15,000円を目安）。
- ただし、事情により規定金額を超えた場合、領収書の提出に基づき、理事長の許可を以て支給の対象とする。

### (パック料金の取扱い)

第5条 交通費と宿泊費が一体になった旅行パックを利用する場合に、交通費と宿泊費の実費が不明な場合は、当該料金を支給額とする。その際、領収書あるいは支払い金額の分かる書類の提出を求める。

(交通費、宿泊費の不支給に関して)

第6条 以下の各号に該当する場合は、交通費、宿泊費を支給しない。

- 1) 年次学術集会に併せて行われる会務等に出席する場合
- 2) 本学会と密接な関係のある学会等の学術集会に併せて行われる会務等に出席する役員等が、当該学会等の会員である場合
- 3) 同一または連続する日に行われる複数の会務等に出席した場合は、会務の数にかかわらず1回とする
- 4) 重複、または連続する会期の学会や会務等において、本法人以外から旅費や宿泊費の支給を受けている場合（重複請求の禁止）。

(協議処理)

第7条 特別な場合で、本規定により対処できない事項に関しては、その都度、理事長と庶務担当者、財務担当者が協議して決定することができる。

付則

- 1) この規定は理事会の議決により改訂することができる。
- 2) 本規定は、令和6年9月28日より施行する。

(平成26年4月 制定、 理事長 柳田薫、財務担当理事 加藤容子、森本義晴)

(令和6年9月 改定、 理事長 寺田幸弘、財務担当理事 木村直子、立花真仁)