

一般社団法人日本組織培養学会 会員旅費規程

令和5年8月30日制定

第1条 目的

本規程は、一般社団法人日本組織培養学会（以下「本学会」という）の学会員および代表理事が認めた者（以下「会員等」という）が本学会国内会務（理事会、各種学会専門委員会、講習会の講師として、など）のために出張する場合に支給する旅費等について定める。

第2条 移動方法

会員等の移動は、原則として公共交通機関を利用するものとし、遠隔地からの移動は鉄道、バス、または航空機を利用するものとする。上記の手段が利用できない区間や期間の移動など、やむを得ない場合に限り、タクシーなどの個別車両や船舶などでの移動を認める。

第3条 旅費の定義

本規程でいう旅費とは、以下の各号のものをいう。

- (1) 交通費
- (2) 宿泊費
- (3) 日当

第4条 交通費の算定

交通費は、経済的・時間的に妥当とされる通常の経路および方法により移動した場合に対して、次の各号に掲げる方法で算定する。

- (1) 鉄道やバスを利用の場合は、会員等の主たる勤務機関又は住居の所在地の最寄り駅から会務を行う場所の最寄り駅までの往復普通運賃、特別急行料金（新幹線を含む。必要に応じてグリーン席を除く指定席料金までを含む。）、および最寄り駅前後の往復交通費実費を合算したものとする。
- (2) 航空機や船舶を利用の場合は、前号に準じ、普通旅客運賃の往復または片道旅費運賃ならびに空港までの往復交通費実費を合算したものとする。この場合、申請者は領収書（費用を支払ったことがわかる証明書）を提出しなければならない。
- (3) タクシーなどの車両利用の場合は、原則的に5,000円未満に限り、当該実費料金を支給する。この場合、申請者は領収書（費用を支払ったことがわかる証明書）を提出しなければならない。また、同じ経路を利用する複数の会員等で一台に対して相乗りして、交通費の総計を減らすことを推奨する。
- (4) ただし、勤務上の必要又は天災その他のやむを得ない事由により、経路または方法を変更せざるを得ない場合には、会計処理担当者との協議の上で、実際の経路および方法に

対して実費を支給する。

第5条 宿泊費支給の基準

宿泊費は、以下の各号に該当する時に支給することができる。

- (1) 会務等が2日以上に及ぶ場合
- (2) 会務等終了時に自宅または本務地への適当な公共交通機関の運行が終了している場合

第6条 宿泊費および日当の算定

宿泊費および日当の算定はそれぞれ以下の通りとする。

- (1) 宿泊費は定額とし、1泊12,000円を支給する。ただし、外部講師招聘の場合には、別途考慮し、理事会の事前承認を得て実費を支給する場合がある。
- (2) 日当は定額とし、1日あたり6,000円を支給する。ただし、本学会における当該用務が2時間を下回る場合には、日当を支給しない。また、午前中のみ、午後のみを用務（2時間以上、おおむね4時間未満）の場合は、半日分として3,000円を支給する。
- (3) 交通費と宿泊費が一体になったチケット等を利用する場合は、当該実費料金を支給額とする。この場合、申請者は領収書（費用を支払ったことがわかる証明書）を提出しなければならない。

第8条 旅費の不支給について

旅費は、次の各号のいずれかに該当する場合には支給されない。

- (1) 旅費が本学会以外の個人、法人または団体から旅費の全部または一部が支給されている場合、その支給を受けた部分の旅費。
- (2) 本学会学術大会、代議員総会、受講者として講習会に出席する場合。
- (3) 本学会学術大会会期中とその前後日に開催された会務へ出席する場合。
- (4) 会員等の主たる勤務機関の定めなどにより、本学会の旅費を受け取るべきでない場合。

第9条 協議処理

国際会議等による海外への代表者派遣や海外からの招聘者（日本人を含む）等の特別な場合は、本規程により処理できない案件として、その都度、事前に理事会が協議して決定するものとする。

第10条 改廃

本規程の改廃は、理事会の承認を必要とする。

附則

本規程は、令和5年9月1日から施行する。