

日本病理学会近畿支部旅費取扱細則

令和 2 年 3 月 3 日制定

(目的)

第 1 条

日本病理学会近畿支部の役員、各種委員会委員、ならびに講習会等に招聘する演者が支部会務のため旅行するときには、本細則により旅費を支給するものとする。

(旅費の種類)

第 2 条

旅費の種類は次の通りとする。

- (1) 鉄道賃・・・運賃、特別急行料金、座席指定料金
- (2) 航空賃・・・航空運賃
- (3) 船賃、バス運賃

(旅費の計算)

第 3 条

経済的で合理的な一般に利用される方法で旅行した場合の旅費により計算する。ただし、天災その他やむを得ない事情による場合は、その事実に基づいた経路により計算する。

(1) 勤務先又は自宅を起点とし、交通費を支給する。ただし、出張などで中継地から引き続き旅行するときは、原則として中継地から目的地までの実費交通費によるものとし、他の旅費と重複してはならない。

(2) 鉄道運賃、航空賃、船賃、バス運賃は、事前に経路と金額を申し出るものとし、実費を支給する。

(3) 新幹線、航空機、長距離フェリー、夜行バス利用の場合は、領収書を提出すること。領収書の提出にかかる費用は、旅費を支給される者が負担するものとする。

(4) やむを得ない事情により、事前の申し出と異なる経路、金額を要した際は、理由書の提出を求めることができる。

(5) 外部資金（国または独立行政法人及び民間企業などの機関からの補助事業や、日本病理学会近畿支部への委託事業等）により運営している事業で、別途旅費基準を定めている場合はこの限りではない。

(宿泊)

第 4 条

会務の必要上、その他やむを得ない事情により宿泊が必要な場合は、宿泊費を支給する。その際、理由書の提出を求めることができる。

(1) 事前に宿泊日と金額（税等を含む）を申し出るものとし、一泊分に限り実費を支給する（15,000 円を限度とする）。

(2) 宿泊費の支給に際しては、領収書を提出すること。領収書の提出にかかる費用は、宿泊費を支給される者が負担するものとする。

(3) やむを得ない事情により、宿泊費の上限額を越える金額を要した際は、理由書の提出を求めることができる。

(4) やむを得ない状況と判断した場合は、領収書の提出を受け、その金額までを上限とし、15,000 円を超えて支給することがある。

(雑則)

第5条

(1) 学術集会時に開催される委員会・幹事会等の会務出席のための旅費は支給しない。

(改廃)

第6条

この細則の改廃は、幹事会の議決による。

附則 1、この細則は、令和 2 年 3 月 3 日から適用する