

国内旅費規程

2001年9月20日制定-理事会

2006年7月20日改定

2007年4月1日改定

2009年9月17日改定

2013年7月1日公益社団法人化に伴う改定

2018年8月29日改定

- 第1条 この規程は公益社団法人日本工学アカデミーの事業（以下、「会務」という）の実施のために、会員、非会員及び事務局職員が、国内を旅行（以下、「出張」という）する場合の出張旅費支給の基準を定める（会計規則第4条第2項）。
- 第2条 出張旅費は公共交通機関利用の実費支給を原則とする。但し、100km以上については支障のない限り、その全額又は一部について本規程第5条に定める簡易計算方法を用いる。
- 第3条 出張者から出張旅費実費の全額又は一部について辞退の申し出があった時は、出張旅費の一部又は全額を支給しない事がある。
- 第4条 特別急行列車、急行列車等の利用は乗車距離50km以上の場合に認める。但し、指定券は普通車に限る。
- 2 航空機の利用は鉄道路線距離700km以上、又は主要駅間の所要時間が4時間以上の場合に認める。但し、航空機はエコノミークラスとする。
- 第5条 出張旅費の簡易計算方法は次の通りとする。
- 1 鉄道（含中長距離バス）利用時においては、自宅又は勤務先最寄りの主要駅より、会務の行われる場所に最寄りの主要駅までの通常の経路による公共輸送機関の公表する通常片道運賃の2倍に、一律2000円を加算したものとする。
- 2 航空機利用時においては、自宅又は勤務先最寄りの空港より、会務の行われる場所最寄りの空港までの、申請者の申告に基づく実払い往復運賃に、一律4,000円を加算したものとする。
- 3 宿泊を必要とした場合は、別表の宿泊料（含朝食代）を支払う。
- 第6条 旅費計算の結果1000円未満の端数の金額が生じた場合は、原則としてその端数を1,000円に切り上げる。なお、往復運賃が1000円未満の場合は出張旅費は支給しない。
- 第7条 出張旅費の支給額は、本規程に基づき算出し、事務局長が常勤理事の承認を得て決定する。
- 第8条 本規程の改定・廃止は理事会の議決による。

別表

出張者	宿泊料 (1泊に付き)
会長	14,000円
会員（含役員）	13,000円
事務局職員	11,000円

*非会員の宿泊料についてはその都度検討の上、会員相当又は職員相当の何れかの額とする。

（附則）この規程は、2001年9月21日から施行する。

（附則）この規程は、2006年7月20日から施行する。

国内旅費規程第5条3項に定める「宿泊を必要とした場合」についての補足説明
宿泊を必要とする場合とは以下のいずれかとする。

1. 複数日連続して開催される会議等で、帰任往復旅費が宿泊費を上回る場合の中間日の宿泊。
2. 会議等の当日移動では開始時刻に間に合わない場合の前夜の宿泊。
3. 会議等の終了時刻後の移動では帰任できない場合の当夜の宿泊。但し、懇親会等への出席は会務の一環である場合に限る。

(附則) この規程は、2007 年 4 月 1 日から施行する。

(附則) この規程は、2009 年 9 月 17 日から施行する。

(附則) この規程は、2013 年 7 月 1 日公益社団法人化に伴う改定

(附則) この規程は、2018年8月29日から施行する。

なお、2016年9月28日より実施してきた下記の措置を継続する。

(事務局職員への日当の支給)

日額として下記の額とする。なお、当分の間、役職付き職員には支給しない。

職員：1、700円

以上