

一般社団法人日本内科学会旅費宿泊費支給規程

I. 旅費の計算について

本会主催の会議に委員が出席した場合、下記の規程により旅費を支給する。

旅費は、支給を受ける者の所属する機関所在地より指定の場所へ最も経済的な通常の経路および方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、業務の必要または天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路また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および方法によって計算する。

1. 勤務先最寄駅から会場最寄駅までの最も経済的な通常の経路および方法により旅行した場合の距離（以下「距離」という。）が 50 km 未満の場合、日当 3,000 円のみを支給する。
2. 勤務先最寄駅から会場最寄駅までの距離が 50 km 以上の場合、鉄道運賃の実費（領収書添付のこと）及び日当 5,000 円を支給する。
 - ・座席指定、特別・普通急行、新幹線特別急行料金、グリーン料金を含める。
 - 但し、グランクラスは支給対象外とする
3. 航空賃は実費を支給する（領収証添付のこと）。
 - ・実費金額を証明するに足る書類の提出をもって算出することとする。
 - ・飛行機の座席種類は問わない。
4. 船賃は、旅客運賃、寝台料金、特別個室料金による。
5. バス賃は現に支払う旅客運賃とする。
6. 最寄の駅、空港までの旅費については、1～5 の算出方法に準ずる。
7. 原則としてタクシーの利用は認めない。

但し、交通機関の乱れや天災等によるやむを得ない事情等の場合はこの限りではない。タクシーを使用した場合（領収書添付のこと）の支給の可否は、事務局長の判断とする。

 - ・地方会の場合は、支部代表及び主催会長の判断とする。
8. 通常の交通機関を使用するが、やむを得ない事情等により自家用車を使用した場合勤務先から指定の場所までの往復距離に該当する交通費を支給する。
 - ・50 km 未満は日当 3,000 円、50 km 以上は日当 5,000 円とする。
 - ・駐車場代（領収書添付のこと）は事務局長の判断による。
 - ・交通費は 1 キロ 37 円に距離を乗じて計算した金額とする。
 - ・高速料金の支給は原則しないものとする。
9. 旅費および宿泊費は、旅行後、指定する銀行に振り込んで支給する。
10. 年次講演会の場合は、原則として会員には支給しない。

II. 宿泊費について

1 会議につき 1 泊とし、25,000 円を支給する。

但し、会議参加において 1 泊以上宿泊する必要がある場合はこの限りではない。

III. 海外出張について

1. ビジネスクラス料金を実費にて支給する（領収証添付）。
2. 宿泊費を実費にて支給する（領収証添付）。

IV. パッケージ型プランについて

旅費・宿泊費が含まれたパッケージ型プランを購入した場合は、実費を支給する（領収書添付のこと）。

宿泊費の支給はしないものとする。

V. 会員外について

1. 50 Km 未満の場合 3,000 円を支給する。
2. 50 Km 以上の場合は、交通費の実費申請額に基づき計算した金額から源泉所得税を控除して支給する。
但し、申請に基づき計算することが困難な場合には、一定の方法により支給する。
3. 1 会議につき 1 泊とし、25,000 円を支給する。
但し、会議参加において 1 泊以上宿泊する必要がある場合はこの限りではない。

VI. JMECC について

JMECC 規程を適用するが、交通費のみの場合は本会規程を適用する。

VII. 他の機関等の用務で同一日、連続する日に出張命令を受けた時は、他機関の旅費支給との調整を図る。

VIII. 本規定の変更は、理事会の議決による。

附則

1. 平成 27 年 9 月 18 日開催の理事会にて決定
2. 令和元年 12 月 17 日 一部改正