

# 一般社団法人資源・素材学会理事会・委員会等旅費・交通費規程

昭和 45 年 3 月 1 日 制定  
昭和 52 年 5 月 1 日一部改正  
昭和 57 年 7 月 26 日一部改正  
平成 4 年 2 月 14 日一部改正  
平成 13 年 3 月 22 日 改定  
平成 17 年 10 月 14 日一部改正  
平成 30 年 10 月 9 日一部改正  
令和 1 年 10 月 9 日 一部改正  
2024 年 7 月 23 日 改正

## (適用範囲)

第 1 条 一般社団法人資源・素材学会（以下、本会という）の本部で所管する理事会および常置・臨時委員会等（以下、委員会等という）の旅費および交通費については本規程による。

## (用語の定義)

第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

### 1. 旅 費

旅費とは、起点または終点から目的地までの距離が片道 100km を超える出張に適用し、次のものをいう。なお、起点および終点は原則として勤務地の最寄駅とするが、自宅等が合理的な場合は、これに替えることを妨げない。

- (1) 鉄道運賃
- (2) 航空運賃
- (3) 船舶運賃
- (4) バス運賃
- (5) タクシーおよびレンタカー使用料
- (6) 日 当
- (7) 宿 泊 費

### 2. 交通費

交通費とは、起点または終点から目的地までの距離が片道 100km までの外出に適用し、前号の日当および宿泊費を除いたものをいう。

## (順 路)

第 3 条 旅費および交通費は、順路により出張または外出の目的を果たすための旅行日数およ

び方法の各範囲内において最も経済的にこれを算定する。但し、用務の都合上、あるいは天災その他やむを得ない事由のため順路により難いときは、実際の経路にて精算する。

(鉄道運賃)

第4条 鉄道運賃の額は、原則として実費。

2. 特別急行料金は、その線路が特別急行列車を運転しないときには、その線路を運行する最急列車の急行料金とする。
3. 新幹線を利用する場合、新幹線特急料金とし、最急な方法（のぞみ等）を利用することができるものとする。
4. 片道 601km 以上の旅費の場合は、往復割引乗車券を適用するものとする。

(航空運賃)

第5条 航空運賃の額は、割引制度を利用するなどした実費を支給する。事前に会議日程が判明している場合には、正当な理由がない限りは、割引制度等を利用するものとする。

(船舶運賃)

第6条 船舶運賃の額は、次に定める基準により、その実費を支給する。

2. 運賃等級を数段階に区分する船舶による旅行の場合には、船室 1 等を基準とする。但し、やむを得ない事由によって基準以外の等級に拠った場合は、本会事務局の承認により実際の等級による実費を支給する。
3. 運賃の等級を設けない船舶による旅行の場合には、その乗船に要する運賃とする。

(バス運賃)

第7条 路線バス運賃の額は、その乗車に要する実費（領収書不要）を支給する。

2. 高速バス運賃は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、支給することができる。
  - (1) 該當時刻に高速バス利用以外の手段がないとき
  - (2) 委員会等の議長または委員長もしくは本会事務局が特に認めたとき

(タクシーおよびレンタカー使用料)

第8条 タクシーおよびレンタカー使用の場合は、その実費を支給する。

2. 電車、バス等公共交通機関の使用が著しく困難な場合、またはタクシーおよびレンタカーの使用がやむを得ない場合に限るものとする。

(日 当)

第9条 日当は出立の日から帰着の日までの日数に応じ別表に定める定額を支給する。

(宿泊費)

第10条 前泊は所属機関を当日午前 8 時以前に出発しなければならない場合、後泊は所属機関に当日午後 9 時以降に到着となる場合に原則認めることとする。上記の要件にあた

らない場合でも、委員会等の議長または委員長が必要と認めた場合には、これを認める。宿泊費はその実費を支給する。

なお、宿泊先の選定は出張に伴う疲労回復や目的地（出張先、駅・空港等）への移動時間を考慮した上で、次の目安額の範囲とし、食事代は支給しない。

1) 札幌・東京・大阪

8,000 円～12,000 円／泊

2) 上記以外

6,000 円～10,000 円／泊

（出張または外出中の私用）

第 1 1 条 出張または外出中、本会以外の用務のため要した日数および迂回路に対する旅費および交通費はこれを支給しない。

（旅費の前払）

第 1 2 条 出張者の請求があったときは、委員会等の議長または委員長もしくは本会事務局が特に認めたときに限り、出発前に旅費の概算額を前払するものとする。この場合においても後日、本会指定「旅費・交通費精算書」および領収書の提出が必要となる。

（旅費および交通費の計算、請求、支払い）

第 1 3 条 旅費および交通費の精算に際しては、請求者より提出のあった本会指定「旅費・交通費精算書」（領収書等の客観的資料を要す）に基づき計算する。ただし、路線バスならびに鉄道普通運賃は領収書を必要としない。

2. 1 回の支給額が 3,000 円以上の旅費および交通費については、都度精算し速やかに銀行振込にて支給する。1 回の支給額が 3,000 円未満の旅費および交通費については、都度精算ではなく、数回分を纏め（原則として年度内に 1 ないし 2 回）銀行振込にて支給する。

（規程の改廃）

第 1 4 条 本規程の改廃は、理事会の議を経て行なう。

## 附 則

この規程は 2024 年 7 月 23 日より実施する。

(別 表)

支給 区分	鉄 道 運 賃		航空 運賃	船舶 運賃	バス 運賃	タ ク シ ー カ ー	日 当 (1日)	宿泊費 (1泊)
	一般線	新幹線 特別急行						
理事会 ・ 委員会 等	普 通 料 金 (IC 運 賃または 切符運賃 の 実費)	普 通 指 定 席 料 金 (領収書 等に記載 の実費)	領収書等 に記載 の実費	領収書 等に記 載 の実費	普 通 料 金 (IC 運 賃また は切符 運賃の 実費)	領収書 等に記 載 の実費	2,000 円	領収書 等に記 載の実 費

《備 考》

1. 委員会等は、原則として日帰りを前提として会議時間を設定するものとする。
2. 鉄道、航空等の移動手段に関わらず、実費旅費を支給する。
3. 鉄道、バス等でIC運賃と切符運賃設定がある場合、使用したいずれかの実費を支給する。
4. 宿泊を伴う場合の旅費については、航空券と宿泊をパック購入する場合は、基本的に各交通手段の標準的な料金と第10条に定める宿泊費の目安額を足した金額の範囲内にて手配し、パック料金での実費精算とする。この場合、領収書に加え、旅程表（使用交通機関および宿泊施設が明記された確証書類）も必要となる。なお、航空券と宿泊をそれぞれ手配した場合は、それぞれの実費を支給する。