

レギュラトリーサイエンス学会 旅費規定

平成22年7月26日 理事会決議

平成23年1月31日 改正

1. この規定は、本学会の職務のため国内旅行をする役員、各種委員会委員及び事務局担当会員（以下、「役員等」という。）に対して支給する旅費に関し、諸般の基準を定め、職務の円滑な運営を図ることを目的とする。
2. 旅費は、役員等の主たる活動拠点（自宅、勤務先等）と用務先の距離が片道100km以上の出張を対象に支給する。なお、片道50km以上100km未満については、旅費相当として、一律3,000円を、片道50km未満については同様に1,500円を支給する。
3. 支払う旅費の種類は、鉄道賃、船賃及び航空賃、日当並びに宿泊料とする。
4. 鉄道賃、船賃及び航空賃は、最も経済的な通常の経路及び方法により施行した場合に要する費用により支給する。  
但し、職務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により、通常の経路又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及び方法によって支給する。  
（細則）鉄道運賃は運賃、特急・急行料金及び座席指定料金とし、具体的には運賃検索ソフトによって計算する。航空運賃については、領収書を基に精算する。
5. 日当は、旅費支給対象の日数に応じ、1日当り、定額として1,500円を支給する。
6. 宿泊料は、職務遂行のため真にやむを得ない場合、旅行中の泊数に応じ、定額として10,000円を支給する。  
（細則）宿泊料の支給にあたっては、氏名、宿泊日の記入された宿泊先の領収書（宿泊費用を支払ったことがわかる証明書）の提出を求める。
7. 旅費の支払いは、役員等の銀行口座への振り込みによる事後払いとする。

以上