

旅費及び経費支払い規程

(目的)

第1条 この規程は本学会が主催する討論会・講演会等に招聘する講師への旅費及び原稿料または講演料を定める。

(原稿料または講演料)

第2条 講習会及び研修会等の講師に支払う原稿料または講演料は、表1によるものとする。

(旅費の計算)

第3条 旅費は日程の短縮を図りかつ最も経済的な順路により計算しなければならない。

(旅費の支給)

第4条 普通旅費は鉄道賃・船賃・航空賃・車賃・宿泊料とし、表1により支給する。

- ① 鉄道賃には用務を迅速かつ十分に処理するため1回の区間が100km以上の場合は特急料金を支給する。
- ② 航空機の利用については概ね600km以上の旅行に限り認める。
但し、日程の短縮等、出張企画上必要な場合はこの限りではない。
- ③ その他、出張中用務地において業務上必要とされる交通機関を利用した場合は、その利用目的と金額を明示し、所定の手続を経てその他の交通費として精算することができる。

表1

講演会	
旅費	実費
宿泊費	原則10,000円/1泊
講演料(原稿料)	33,333円(源泉徴収含む)
環境化学討論会	
旅費	実費
宿泊費	原則10,000円/1泊
講演料(原稿料)	33,333円(源泉徴収含む) 実行責任者の判断で金額の上下有り

(事務職員の出張旅費)

第5条事務職員の出張旅費は、表2により支給する。

表2

出張の種類	交通費	日当	宿泊料
半日	実費	1000円	
1日	実費	2000円	
宿泊を伴う出張	実費	3000円	10000円

日当の支給は移動距離が50km以上の場合を対象とする。

第5条 (本会以外からの旅費の受領)

本会以外から旅費を受領して出張する場合、その出張が業務上必要と認められたときはその受領額とこの規程に定める旅費との差額を支給する事がある。

(本規定によりがたい場合)

第6条 旅行の用務または旅行地の状況その他特別の理由により、定額の旅費をもって支弁しがたいときは、会長の承認により実費払いすることがある。

この規程は、平成22年7月30日から施行する。