

公益社団法人日本伝熱学会旅費支給規程

2019年4月1日制定

(目的)

- 第1条 この規程は、公益社団法人日本伝熱学会における、「公益社団法人日本伝熱学会の運営に関する覚書」にある、役員等の理事会出張旅費規定（3-5～3-8）を基本として、学会からの旅費支給についての基準を定めたものであり、当学会の適切な出張旅費の支出を定めることを目的とする。
- 2 ここで定める出張旅費とは、出張に掛かる交通費および宿泊費のことをいう。

(交通費の支出)

- 第2条 理事会および部会出席交通費について、会長、副会長、理事、監事に本会通常会計から支出する。オブザーバには理事会および部会に出席する必要がある場合に限り交通費を支出する。
- 2 支部や研究会の会議、もしくは支部、部会、研究会の企画した行事もしくは本会主催行事に対し、その業務を行う者への交通費については、支部企画行事の場合には支部予算もしくはその収入から、部会企画行事もしくは本会主催行事の場合にはその収入から、研究会企画行事の場合についてはその研究会費もしくはその収入から支出することが出来る。ただし、部会もしくは研究会行事等の交通費について、その収入が不足する場合には本会通常会計から支出することが出来るが、その場合には、財務担当副会長もしくは財務部会の承認を必要とする。

(交通費の支給要件と支給額)

- 第3条 交通費は、在住地の最寄り駅を起点とした理事会等の業務開催地までが100km以遠の場合に支給する。600km以遠の理事には往復割引航空運賃の範囲内の実費と、もよりの空港までの往復運賃を、またそれ以外には適切な旅程の往復鉄道運賃および利用可能な新幹線（料金は最速の便の普通指定席を基準とする）または在来線特急料金を支給する。

(交通費の不支給要件)

- 第4条 伝熱シンポジウム等の学会行事を利用して理事会もしくは部会、研究会等を開催するときは、交通費は支給しない。

(宿泊費の支給要件と支給額)

- 第5条 宿泊費については、理事会、行事等の業務開始時間に、出発地を午前8時に出発しても間に合わない時には前泊分の宿泊費を実費で支給することが出来る。後泊分については、業務終了後、その日に帰着できない場合には後泊も可とする。この場合、宿泊先の領収書を提出しなければならない。また、宿泊費の上限は15,000円（税込み）とするが、特段の理由がある場合にはこの限りではない。

(航空機利用の場合)

第6条 航空機を利用する場合は、出張後に領収書と搭乗券を提出しなければならない。
旅行会社で往復の交通費と宿泊費をあわせて料金設定を行っているビジネスパックを利用する時で、宿泊要件を満たさない場合には往復割引航空運賃の範囲内で支給するが、往復割引運賃の方が高い場合にはビジネスパックの料金を支給する。

(その他)

第7条 この規定に不足する場合の旅費の支出については、財務担当副会長もしくは財務部会の議を経て定めるが、その旨を理事会に報告するものとする。

附則

この規定は、2019年4月1日分から適用し、「公益社団法人日本伝熱学会の運営に関する覚書」にある、役員等の理事会出張旅費の規定3-5～3-8をこの規定で上書きする。