

## 一般社団法人 日本物理療法学会 旅費規程

### (規程の趣旨)

第 1 条 この規程は、一般社団法人日本物理療法学会（以下、本会）の事業遂行に必要な旅費に関する基準を定めるものとする。

### (旅費の支給範囲)

第 2 条 本会の理事および監事が理事会に出席した場合、又は本会の公務で旅行した場合は、旅費を支給する。

2 本会の代議員および監事が代議員総会に出席した場合は、旅費を支給する。なお、臨時代議員総会への出席に係る旅費については、理事会で承認された場合に支給する。

3 本会学術大会期間中に代議員総会，臨時代議員総会，理事会，委員会を開催する場合は原則として旅費を支給しない。

4 本会から委嘱された、若しくは公文書により依頼を受けた正会員が、本会の公務として、講師、委員等として旅行した場合は、旅費を支給する。

5 本会の正会員以外の者が、本会から公文書により依頼を受け、講師、委員等として、又は本会の事業に従事するために旅行した場合は、旅費を支給する。

6 第 1 項から第 5 項の規定にかかわらず、協会他部署、他団体及び他の民間会社等の会議等が同日若しくは同日に前後して行われ、同一の旅行に対して協会他部署、他団体及び他の民間会社等から旅費が支給される場合は、原則として旅費を支給しない。

### (旅費の種類)

第 3 条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、バス賃及び宿泊料とする。

### (旅費の計算)

第 4 条 旅費は、最も合理的かつ経済的な通常の経路及び方法により計算する（別表 1）。

1 国内旅行の旅費は、鉄道賃、船賃、航空賃又はバス賃の実費を支給する。宿泊料の上限は原則として政令指定都市は 15,000 円、その他は 10,000 円とする。

2 片道 300km 以上で飛行機を利用できるのは、大幅に旅程時間が短縮できる、宿泊を要しなくなるなどの合理的な理由があるときに限る。

3 飛行機を利用するときは、宿泊パックや早割切符などの活用に努める。なお、旅券等のキャンセル料が生じた場合は、本会が負担する。

4 片道 50km 以上の場合、特急急行料金を利用可能とする。特別急行料金を請求する場合には、乗車券を購入した際の領収書を添付するものとする。

5 片道 100km 以上の場合は、新幹線を利用可能とする。新幹線の運賃を請求する場合には、乗車券を購入した際の領収書を添付するものとする。

(各種領収書の取り扱い)

第5条 飛行機、船舶、特別急行列車や新幹線の運賃、宿泊費は領収書を必要とする。やむを得ない事由で領収書が提出できない場合、運賃にあつては最も経済的な料金で、宿泊費にあつては一律5,000円で支給することができる。

(旅費の請求)

第6条 旅費を請求するものは、旅費発生後2週間以内に領収書を添付した請求書を事務局会計担当に提出しなければならない。

(外国旅行)

第7条 国外旅行の旅費は、その都度理事会が決定する。

(委任)

第8条 この規定に定めない事項については、事務局長が定める。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議を必要とする。

(補足)

第10条 謝金を伴う用地にかかわる交通費及び宿泊費の取り扱いは第4条を準用するが、源泉税の対象となる。

別表1 利用区分

|      | 片道50km未満 | 片道50km以上 | 片道100km以上 | 片道300km以上 |
|------|----------|----------|-----------|-----------|
| 利用可能 | 鉄道・バス等   | 特別急行     | 新幹線       | 飛行機       |
| 領収書  | 不要       | 必要       | 必要        | 必要        |

※ グリーン車、プレミアムシート、Jシートの利用は原則として認めない

附則

この規程は平成31年2月1日から施行する(平成31年1月31日理事会議決)。

附則

この規程は令和元年7月17日から施行する(令和元年7月16日 理事会議決)。