

## 役職員等の旅費支給に関する運用基準

2017年3月24日制定

(趣旨)

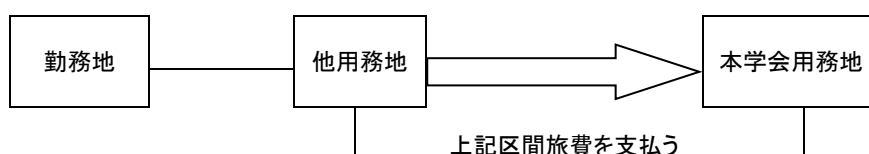
第1条 この役職員等の旅費支給に関する運用基準（以下「運用基準」という。）は、一般社団法人日本神経学会役員等に関する旅費規程（以下「学会旅費規程」という。）第14条の規定に基づき、学会旅費規程第4条で定める交通費を支払う場合の経路および計算方法について、学会旅費規程で定めていない場合の取り扱いを定める。

(旅行経路の特例)

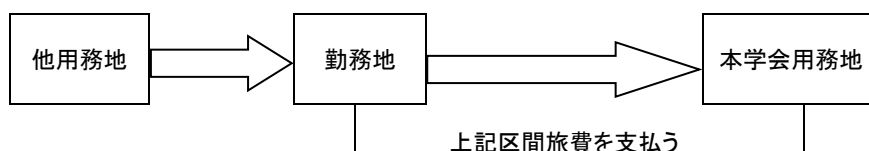
第2条 学会旅費規程第4条で定める勤務地または住所地（以下「勤務地」という。）から用務地までの経路と異なる経路により旅行する場合は、次の経路により交通費を計算する。

(1) 他の用務等で勤務地以外の地に旅行しその旅行先（以下「立ち寄り地」という。）から本学会用務地に旅行する場合、次に定める方法により交通費を支払う。

- ① 本学会用務地から見て、立ち寄り地が勤務地よりも近い場合は、他の用務地から本学会用務地の経路で計算する。以下に図式を示す。

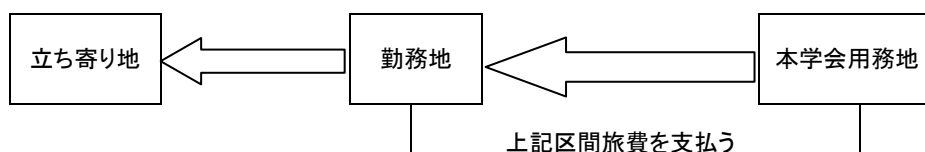


- ② 本学会用務地から見て、立ち寄り地が勤務地よりも遠い場合は、勤務地から本学会用務地までの経路で計算する。以下に図式を示す。



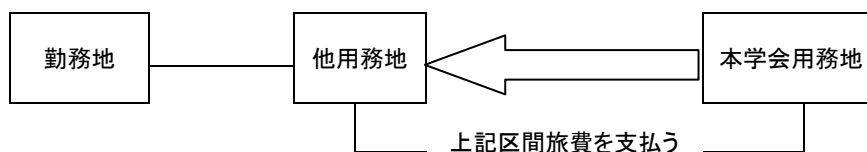
(2) 本学会の用務が終了した後、立ち寄り地に旅行する場合、次に定める計算方法により交通費を支払う。

- ① 立ち寄り地が、本学会用務地から見て勤務地よりも遠い場合は、勤務地までの交通費を支払う。ただし、他の団体等から交通費の支給がある場合、学会は負担しない。以下に図式を示す。



- ② 立ち寄り地が、本学会用務地から見て勤務地よりも近い場合は、他の用務等での旅行の地までの交通費を支払う。ただし、他の団体等から交通費の支給がある場合は、学会は負担し

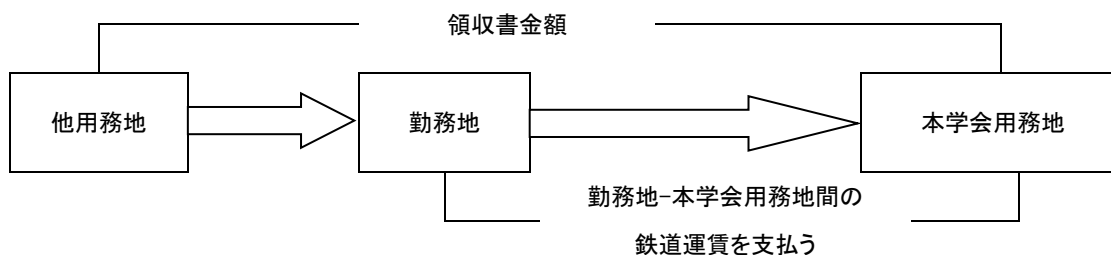
ない。以下に図式を示す。



(航空運賃の特例)

第3条 前条で規定する旅行の場合で、航空機を利用して旅行する場合の交通費は、次の経路および方法により交通費を支払う。

- ① 立ち寄り地が、本学会用務地から見て勤務地よりも遠い場合で、航空運賃の領収証(半券)が、立ち寄り地の最寄り空港から本学会用務地の最寄り空港までとなっている場合、勤務地から本学会用務地までの鉄道利用の交通費(新幹線利用可)を支払う。ただし、他の団体等から交通費の支給がある場合は、学会は負担しない。以下に図式を示す。



- ② 本学会の用務が終了した後の立ち寄り地が勤務地よりも遠い場合で、航空運賃の領収証(半券)が、本学会用務地の最寄り空港から立ち寄り地の最寄り空港までとなっている場合、勤務地までの鉄道運賃を支払う。

2 宿泊を伴う旅行の場合で、必要な宿泊数による宿泊パックの旅行券により旅行した場合は、普通航空運賃と学会旅費規程が定める宿泊費の合計額よりも低額である場合、パック料金を支払う。

3 日帰り可能にもかかわらず、宿泊パックの旅行券により旅行した場合、普通運賃より料金が低額であることが証明できた場合はパック料金を支払う。

ただし、立ち寄り地から旅行の場合は、前条第2項の規定により計算した交通費を支払う。

4 航空運賃は普通席の実費額が原則であるが、早割りなど割引航空運賃の場合で JAL のクラス J などグレードアップした航空運賃の航空券で旅行した場合は、普通運賃よりも低額であることが証明できた場合は、当該料金を支払う。

ただし、比較する普通運賃は、旅行日を遡及して確認することが困難であるため、役員等が航空券を学会に提示した日の料金とする。

(雑則)

第5条 この運用基準の改正は、財務委員会の審議を経て、代表理事の承認を要する。

附則

この運用基準は、2017年3月24日から施行するものとし、2017年4月1日以降の旅行から適用する。