

産業遺産学会出張旅費規定

(総 則)

第1条 理事および会員が出張するときは別に定めるもののほかこの規定により出張旅費を支給する。

(出張予定の承認)

第2条 出張を命ぜられたときは予め「出張申請書」を提出し承認を受けなければならない。

(出張報告および精算)

第3条 出張をなしたものは帰任後ただちに出張報告するとともに「出張旅費精算書」を提出し精算をしなければならない。

(出張旅費の項目)

第4条 出張旅費の項目は、交通費、日当、宿泊料とする。

(出張旅費の計算支給)

第5条 出張旅費は、順路により計算する。ただし、用務の都合上または天災その他やむを得ない事由により順路によって旅行できないときは、実際の順路により計算する。

2 この規定に定める出張旅費以外に、第三者から旅行費用（車の提供などを含む）を受けたときは、この規定に定める出張旅費は重複支給しない。

3 用務の都合または特別の事由により旅費定額では実費を賄えないと認めるときは、その実費を支給する。

(出張旅費の範囲)

第6条 出張旅費は、理事及び会員が自宅所在の市町村以外に出張する場合に支給する。ただし、自宅所在の市町村以外であっても、自宅所在地から陸路片道5km（交通機関の路線距離による、以下同じ）の範囲内は、自宅地として取り扱う。

(出張旅費の種類)

第7条 出張旅費の種類は、近距離出張旅費及び遠距離出張旅費とする。

2 近距離出張とは、自宅所在地から陸路片道100km以内（海路の場合は海路1kmを陸路2kmに換算する）の地域への出張をいい、日帰りを原則とする。

3 遠距離出張とは、前項に定める地域外への出張をいう。

(交通費・日当及び宿泊料)

第8条 交通費・日当及び宿泊料は、次のとおりとする。

(1) 近距離出張旅費

交通費		日当	
鉄道	普通車	実費	1,500円
船舶	1等		
その他			

※特に必要があり宿泊した場合は、遠距離出張旅費の日当および宿泊料定額を支給する。

※緊急を要する場合は新幹線を利用することが出来る。

(2) 遠距離出張旅

交通費				日当	宿泊	
鉄道料金		新幹線	料 船 船	そ 機 の 行 (飛) の 行	2,500 円	10,000 円
新幹線以外	200 k m 未満					
200 k m 以上	グリーン 車					
特急指定 席車	普通車	1 等	実費			

(3) 朝食代

①始発駅を午前7時以前に乗車する場合は、朝食代の補助として1,000円を支給する。ただし、前日より出張している場合は除く。

(特急料金)

第9条 特急料金(新幹線含む)は、緊急を要する場合は、所定の旅程に満たないときも支給する。

特別急行(新幹線を含む):一乗車区間50km以上のとき。

(航空料金)

第10条 航空料金は、緊急の必要から、航空機を利用する場合に支給する。

(日当及び宿泊料の支給基準)

第11条 日当は、旅行の初日から最終日までの日数、宿泊料は旅行の初日から最終日までの夜数に応じて支給する。

付 則

1 この規定は、「産業遺産学会規約」が成立した日より施行する。

2022年7月20日制定。