

一般社団法人日本鳥学会旅費規程

(目的)

第1条 本規程は、一般社団法人日本鳥学会（以下「学会」）の用務のための旅行（以下「出張」）をする会員等に対し支給する旅費に関する事項を定め、業務の円滑な実施と適正な経費の支出を図ることを目的とする。

(旅費の定義)

第2条 「旅費」とは、出張に要する交通費、日当及び宿泊料をいう。

(除外)

第3条 大会開催にあわせて計画された学会活動に対しては、会員の旅費は原則として支給しない。ただし、正当な理由があると理事会が認めるときはこの限りではない。

(旅費の計算)

第4条 旅費の計算は出発地を起点とし、最も経済的な通常の経路及び方法による。ただし、業務（大学、研究所あるいは会社等）上の必要又は天災、その他やむを得ない事情がある場合は、実際に利用した経路及び方法により算出する。

(手続き)

第5条 出張しようとする者は、あらかじめ所定の手続きをとらなければいけない。

- 2 手続にあたって、出発地及び帰着地の最寄りとなる公共交通機関の駅名（バス停名含む）及び運行会社名を正確に示し、経路等を示す旅費算出根拠となる書類を学会事務局に提出する。出張経路内に他の機関等から交通費が支払われている区間がある場合には、その区間を申し出る。

(交通費)

第6条 交通費は、航空運賃（普通席運賃とする.）、船賃（中級までの運賃とする.）、鉄道運賃（1回の乗車が首都圏又は近畿圏では片道80キロメートル以上、その他の地域では片道50キロメートル以上の場合、特急及び新幹線の利用を認める.）、その他の交通機関（出張用件が急を要する場合、又は、他の交通機関の使用が困難な場合に限り、タクシーの利用を認める.）の利用料金の運賃料金とする。航空機を利用する場合には、出張者は領収書、搭乗券の半券等を学会事務局に提出する。

(日当)

第7条 1日あたり2,000円の日当を支給する。

(宿泊料)

第8条 出張期間中の宿泊料は、原則として一泊10,000円を支給する。ただし、やむを得ない事情でこの金額を超えて宿泊費を実費で支給する場合、宿泊先の領収書を出張者は学会事務局に提出する。

- 2 航空機、船舶又は列車等における移動において機中等での宿泊を伴う場合は、宿泊料は支給しない。

(会員以外の旅費)

第9条 会員以外の者の旅費は、理事長が決定する。ただし、旅費の算出は本規程第4～8条に準じる。

(改定)

第10条 本規程の改廃は、理事会にて行う。

(適用除外)

第11条 出張の性質又はやむを得ない事情により、理事会の承諾を得ることによって、この規程を適用しないことがある。

附則

この規程は、一般社団法人日本鳥学会定款施行規則の施行日から施行する。