

公益社団法人 日本コンクリート工学会

海外出張旅費規程

平成 18 年 2 月 28 日 制定

平成 23 年 4 月 1 日 改正

平成 27 年 10 月 29 日 改正

(目的)

第 1 条 この規程は、公益社団法人日本コンクリート工学会（以下「本学会」という。）の役員、委員及び職員が、本学会の委託により国際交流の場、国際会議及び委員会等への出席のために、海外に出張する場合の旅費について定める。

(旅費の種類)

第 2 条 旅費の種類は、宿泊料、日当、交通費及び出入国に掛かる費用とする。

2. 交通費は、出張者が目的を果たすために利用する最も効率のよい順路の航空、鉄道、船舶、バス、タクシーなどの交通機関の利用料金をいう。

3. 鉄道の交通費は、運賃、特急（急行）料金及び座席指定料金をいう。

(宿泊料の支給)

第 3 条 宿泊料は、下表に示す宿泊地の地域区分に応じて、次の各号の宿泊料を上限とし、その実費を支給する。ただし、旅程、用務の内容その他特別な事情により、宿泊料が次の各号の上限を超える場合は、事前に、電子メール又は書面により事務局に申請し、専務理事の承認を得れば、別段の取扱いをすることが出来る。事後の申請は一切認められない。

(1) 指定都市：20,000 円

(2) 甲地方：17,000 円

(3) 乙地方：15,000 円

(4) 丙地方：13,000 円

宿泊地の地域区分	適合する都市又は地域
指定都市	ニューヨーク、ワシントン、ロサンゼルス、サンフランシスコ、ロンドン、パリ、ジュネーブ、モスクワ、シンガポール、上海、北京、ソウル
甲地方	指定都市を除く、北米、欧州、中近東
乙地方	指定都市、甲地方及び丙地方以外の地域
丙地方	アジア、中南米、大洋州、アフリカ

2. 会長、副会長及びその代理人が国際的調印などの公式行事のために出張する場合の宿泊料は、前項によらず、その実費を支給する。

3. 機中泊は、第4条4項による。

(日当の支給)

第4条 日当は、全日当、半日当、機中泊手当をいい、飲食及び小移動に掛かる費用を含むものとする。

2. 全日当は、次の各号に該当する場合、手当として1日当たり6,000円を支給する。

(1) 出張目的を果たすために滞在する現地(以下「現地」という。)或いは出張順路の中継地(以下「中継地」という。)に終日滞在する場合

(2) 現地或いは中継地に午前中に到着し、その場所に終日滞在する場合の当該日

(3) 終日滞在していた現地或いは中継地を午後6時以後に出発する場合の当該日

3. 半日当は、次の各号に該当する場合、当該日に限り手当として3,000円を支給する。

(1) 現地或いは中継地に午後到着し、その場所に滞在する場合

(2) 滞在していた現地或いは中継地を正午から午後6時までに出発する場合

4. 機中泊手当は、深夜の飛行時間が6時間を越える場合に、手当として1,500円を支給する。

(交通費の支給)

第5条 出張旅程の順路で利用する交通機関に掛かるすべての費用は、原則としてその実費を支給する。

2. 航空券は、原則としてエコノミークラスのゾーンPEX(正規海外割引料金)とし、機上時間が7時間を超える場合に限り、状況に応じてビジネスクラスを利用できるものとする。

(その他の経費の支給)

第6条 出入国に関わる経費は、実費を支給する。

2. 出張に関わる海外旅行傷害保険、現地開催の会議、委員会及びバンケット等への参加費用は、旅費と別扱いとし、その実費を支給する。

3. 相手先との会食費は、会長、副会長及びその代理人が、国際的調印などの公式行事に参加する場合、1人あたり10,000円を上限として、これを支給する。

4. 会長、副会長及びその代理人以外の者が、以下の条件のもと、相手先との会食費の支給を希望する場合は、事前に、「海外懇親会実施伺書 兼 精算書」により事務局に申請し、会長の承認を得るものとする。

(1) 目的は本学会の業務に関係すること。

(2) 相手先は本学会と国際協力関係にある団体(ACI, fib, ACF, ISO, RILEM, IBRACON, IMCYC)とする。

(3) 相手先には、上記団体の代表者(会長、理事、委員長等)が含まれること。

(4) 参加者は相手先と本学会を合わせて5名以内とすること。

(5) 金額は、参加者 1 人あたり 10,000 円以内、かつ原則として合計金額は 50,000 円以内とする。

(旅費精算)

第 7 条 出張者は、帰国後すみやかに旅費明細書を作成し、証憑類とともに事務局に提出して旅費精算を行うものとする。

2. 航空券購入費用、出入国に掛かる費用、海外旅行傷害保険、宿泊費用及びタクシー料金は、それぞれの領収書又はクレジットカードの利用明細書による実費精算とする。外貨の為替レートは、原則として費用発生日のレートによる。

3. 前項以外の交通機関に関わる費用の精算は、国内については本学会旅費内規に準拠するものとし、また、海外については出張者の順路申請に基づく計算による実費精算とする。

4. 会議、委員会及び懇親会等への参加費並びに相手先との会食費は、旅費精算とは別扱いとし、領収書又はクレジットカードの利用明細書による実費精算とする。

(規程の改廃)

第 8 条 この規程の改廃は、総務財務委員会が発議し、理事会が決定する。

附則

1. この規程は、平成 18 年 3 月 1 日から実施する。

2. この規程の改正は、平成 27 年 10 月 29 日から施行する。