

## 一般社団法人日本医学教育評価機構旅費支給規程

### (目 的)

第1条 この規程は、一般社団法人 日本医学教育評価機構（以下、「機構」という。）の業務のために、機構の会員、役職員、部会及び委員会の長並びに委員、評価員、（以下「役職員等」という。）、並びに機構から依頼を受けた役職員等以外の者が行う旅行（以下、「出張」という。）に要する旅費の支給について必要事項を定めることを目的とする。

### (適用範囲)

第2条 この規程の対象となる者は次のとおりとする。

- (1) 会員
- (2) 役員
- (3) 部会及び委員会の長並びに委員
- (4) 評価員
- (5) 事務局職員
- (6) 機構の依頼による会議等の出席者

### (支給の範囲)

第3条 次の場合において、旅費を支給するものとする。

- (1) 機構の総会、理事会、各部会、各委員会、その他事務・事業の打ち合わせ（以下、「会議等」という。）の出席及び評価事業の実施にかかる旅費。ただし、会員が会議等に出席する場合は、旅費を支給しない
- (2) 理事長名で、会員以外の他機関の者を機構の会議等に出席させる場合、又は評価事業の実施にかかる旅費

### (旅 費)

第4条 旅費の種類は次の項目とする。

- (1) 交通費
- (2) 日当
- (3) 宿泊料

(交通費の計算)

第 5 条 交通費は、最も経済的な通常の経路及び方法により、次の各号のとおりに計算する。なお、業務上の必要、又は災害等の発生により、やむを得ない事由がある場合は、現に使用した経路及び方法により計算する。なお、その場合は領収書を提出するものとする。

- (1) 鉄道賃は勤務地の最寄りの駅から用務地の最寄りの駅までの経路で、乗車に要する経費とする。ただし、東京都内の大学から東京都内で開催する会議等に出席する者については、日当に鉄道賃を含め、定額で、一律 2,600 円を支給する
- (2) 車賃は、原則として路線バスの実費額による
- (3) 航空賃は、原則として普通席運賃で、現に支払った旅客運賃とする。ただし航空機を利用した場合は、領収書を提出するものとする
- (4) タクシーを利用した場合には、原則としてその費用は支給しない

(日当の計算方法)

第 6 条 日当については、1 日につき定額 2,600 円として計算するものとする。

(宿泊費の計算方法)

第 7 条 宿泊費については、1 泊につき 12,000 円として計算するものとする。ただし、旅行代理店等のパック商品の利用による出席者については、宿泊費は支給しない。

附 則

この規程は、平成 27 年 12 月 11 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 11 月 22 日から施行する。