

## 役員等の海外渡航に関する細則

2025年6月4日制定

### (目的)

第1条 この細則は、日本小児麻酔学会（以下、「この学会」という。）の役員等の費用支弁規程に基づき、会務のために海外の会議等に参加するために渡航する役員等の旅費、宿泊費及び学術集会参加登録等（以下、「会務出張」という。）の必要経費の全額または一部を支給することを定める。

### (移動方法)

第2条 役員等の主たる空港までの移動は、公共交通機関および鉄道、高速バスを利用するものとする。ただし、他の手段を選択する場合は、相当の事由を財務理事を経て理事長に申し立てることを要する。

### (審査等)

#### 第3条

1. 役員等が会務出張するには、以下の事項を各種委員会の議を経て、財務理事へ会務開始の原則1ヶ月前までに所定の根拠書類とともに申請する。

- (1) 当該会議等においてこの学会が依頼する主たる会務
- (2) 当該会議等における申請者の任務（この学会の理事長あるいは理事長代理として当該会議に出席する会務）

2. 財務理事は、各種委員会より申請された内容を審議し、全額または一部支給すべき金額を決定する。

### (出張依頼)

第4条 財務理事は審議結果を理事長に報告後、会務出張の依頼とし承認後、すみやかに申請者に通知する。

### (費用支弁の算定)

#### 第5条

1. 必要な経費は、日本国内から開催地までの往復航空運賃（原則としてエコノミークラスの通常ディスカウント）を基準に算定する。

2. 宿泊費については、1泊につき30,000円を限度とし、室料、朝食代、税、サービス料を含む実費とする。会務期間に拘らず3泊を上限とする。
3. 支弁は領収書、あるいはこれに代わる根拠書類に基づき行う。外貨においては両替時の換金レートがわかる書類、もしくは換金レートがわかるクレジットカードの利用明細書類をあわせて提出することとし、そのレートにより支弁金額を算定する。換金レートを証明する書類の提出がない場合、精算時の銀行為替レートにより、支弁金額を算定する。
4. 航空運賃と宿泊料がパックになっている旅行券を使用した場合は、領収書に記載された金額（航空運賃及び定額宿泊料の合計額を超えない範囲内のもの）を支給する。
5. エコノミークラスを基本とし、ファーストクラス、プレミアムクラスを利用することは構わないが、その料金は支給しない。エコノミークラス以外の料金が含まれている領収書の場合はその旨を報告し提出する。
6. マイレージによる特典航空券等を使用した場合、支給は行わない。

（費用支弁）

## 第6条

1. 全額または一部を支給する場合、会務出張報告書および提出必要書類を会務終了した日から原則10日以内に提出し、また要した経費の全ての領収書を、会務終了した日から原則1ヶ月以内に提出する。
2. 支弁にあたっては、各年度ごとに計上した予算を充当することとする。

（細則の変更）

第7条 この細則は、理事会の議を経て、代議員会の承認により、変更する。

## 附則

1. この細則は2025年6月4日から施行する。