

交通費・宿泊費の支給についての内規

日本教育学会事務局

2013.11.25 理事会で確認

2020.5 宿泊金額の見直し

2024.07 内規策定

【支給の基準】

- ・往復分を支給する。日程的に日帰りが困難な場合のみ、交通費に加え、宿泊費を支給する。
- ・学会理事会は春季のみ支給する。夏季は大会期間中のため支給しない。
- ・他の機関から旅費等が支給されている場合は支給しない。**(自己申告を行うこととする)**

【算定方法】

秋葉原にある学会事務局来局の場合

- ・最短の経路を事前に申告してもらい、事務局で確認のうえ、額を決定する。
- ・宿泊費は実費支給、上限 15,000 円とし、予約情報または領収書 PDF を提出する。
- ・新幹線特急料金については、名古屋・仙台・越後湯沢以遠の場合は指定席料金とする。
- ・空路の利用は発着地が青森以北、広島以西の場合のみとする。航空券は 2 1 日前までの ANA 早割料金を基準にする。日程変更等でキャンセル料などの費用が発生する場合、学会側の理由によるものであれば別途支給する。(航空券の半券提出)

【支給方法】

- ・基本は銀行振込とする。
- ・当日現金払いを希望する場合は、1 週間前までに事務局へ金額を申請する。

【非会員の登壇者等への支給】

支給額は上記に準じる。事前にメールで学会事務局までご連絡いただき、銀行振り込みとする。

- ・空路を利用の場合は、航空券の金額が記載された予約情報 PDF 等を提出する。
- ・陸路は最短経路とその額を申告する。
- ・宿泊費は実費支給、上限 15,000 円とし、予約情報または領収書 PDF を提出する。

以上