

日本情報経営学会北海道支部 旅費および講演料規程

(目的)

第1条 本規程は、日本情報経営学会北海道支部（以下「支部」という。）独自の主催および他学会支部会との共催で実施される研究会，講演会（以下，「研究会等」という。）の講演者に関する旅費および講演料について定める。

(適用範囲)

第2条 日本情報経営学会全国大会等，支部が主催および共催に関与しない研究会等の場合にはこの規程は適用しない。

(旅費の構成と必要性の判断)

第3条 旅費は交通費および宿泊費から構成される。交通費および宿泊費支給の必要性に関しては，講演者と支部役員（支部長，会計，幹事，監査）から構成される事務局（以下，「支部事務局」という。）とで協議することとする。

(道内交通費)

第4条 道内の講演者の交通費は，次の各号により支給する。

- (1) 原則として，JRを使うものとし，出発地の主要駅（出発駅）から，目的地の主要駅（到着駅）までの往復を対象とし，それ以外の市内交通費は含まない。ここで出発地とは，講演者の居住地もしくは勤務地であり，目的地は，研究会等が実施される場所をいう。
- (2) 出発駅から到着駅までの最短経路の往復運賃に加えて，特急券，指定席料金を支給する。ただし，グリーン料金，寝台料金は支給しない。
- (3) 自家用車やバスなど，他の交通機関を使う場合も，前項の基準に準じて交通費を支給する。
- (4) 交通費の計算は，支部事務局が前項の基準に基づいて合理的な金額を計算し，講演者に支給する。講演者による実費領収書の提出は求めないものとする。

(宿泊費)

第5条 宿泊が必要とされる講演者には，次の各号により，宿泊費を支給する。

- (1) 実施する研究会等の前泊と後泊を対象とし，支部事務局の判断により，最大2泊までの宿泊費を支給する。
- (2) 宿泊費は，原則として，一泊あたり1万円を上限とし，実費を支給する。実費金額のエビデンス（該当日の講演者本人を宛名とする領収書原本もしくはコピー，写真）を支部事務局に提示することを講演者に求める。

- (3) 実家、知人宅等の宿泊で領収書の発行ができない場合、一泊につき一律 3 千円を宿泊費として支給する。

(航空機の利用)

第 6 条 支部事務局の判断により、道外および道内遠隔地の講演者は、航空機を使うことを認め、次の各号により支給する。

- (1) 原則として、交通費と宿泊費が一体となったパック料金の実費を支給する。ただし、上限を、一泊（前泊もしくは後泊のいずれか）の場合 4 万円、二泊（前泊および後泊両方）の場合 5 万円とし、それを超えた費用は講演者の自己負担とする。この支給上限は、講演者と支部事務局との相談のうえ柔軟に対応する。
- (2) 往復の航空券代と宿泊費の合計が、前項で定めた支給上限を超えない場合、もしくは、パッケージツアー等の予約が困難な場合、航空券代と宿泊費の実費をそれぞれ支給する。ただし、宿泊費の支給は、第 5 条の基準に従うものとする。
- (3) 出発駅と出発空港、到着空港と到着駅間の往復交通費は、往復分として一律 5,000 円を支給する。講演者による実費領収書の提出は求めないものとする。
- (4) パック料金もしくは、航空券代および宿泊費の領収書は、講演者本人を宛名とするものとし、原本もしくはコピー、写真を支部事務局に提出することを講演者に求める。

(講演料)

第 7 条 支部会員以外の講演者には、次の各号により、講演料を支給する。

- (1) 原則として、講演料は一律 1 万円とする。講演準備および資料作成等にかかる実費は、講演者の負担とする。ただし、支部事務局が必要と認める場合は、その限りではない。
- (2) 講演者が支部会員である場合、原則として講演料を支給しない。
- (3) 講演料は、講演者と支部事務局との協議により減額してもよいものとする。

(その他)

第 8 条 本規程により処理できないときは、その都度、支部事務局が協議して決定するものとする。

付則 この規程は、平成 31 年 2 月 7 日から施行する。

(平成 31 年 2 月 7 日制定)