

謝金・旅費の申し合わせ

(定義)

- 第一条 この規程において「事業」とは、委員会、X線シンポジウム、X線討論会および総会の併設行事をいうものとする。
- 2 この規程において「会社委員」とは、X線材料強度部門委員会名簿(以下単に「名簿」という。)における会社委員の欄に記載されている自然人をいうものとし、担当員を含むものとする。
 - 3 この規程において個人委員または会社委員の別は、名簿の記載に従うものとする。
 - 4 この規程において「講演」には、委員会賞の受賞記念講演が含まれないものとする。

(支給要件)

- 第二条 次に掲げる者は、交通費の支給を受けることができる。
- 一 幹事会に出席した個人委員の幹事
 - 二 自己が担当する事業に出席した個人委員の事業担当幹事
 - 三 事業において依頼による講演をした者
 - 四 他の部門との合同委員会に出席した個人委員の幹事
 - 五 前各号に掲げる者のほか、部門委員会の活動に参加した者であって、交通費の支給に関して幹事会の承認(事後承認を含む。以下同じ。)を受けた者
- 2 非委員であって事業において依頼による講演をした者は、謝金の支給を受けることができる。
 - 3 事業においてアルバイトをした者は、アルバイト料の支給を受けることができる。
 - 4 次に掲げる者は、当該各号に掲げる行為をした事業に関して、参加登録費の免除および講演論文集の給付を受けることができる。
 - 一 依頼による講演をした者
 - 二 非委員であって依頼により座長を務めた者

(不支給事由)

- 第三条 次に掲げる者は、前条第一項の規定にかかわらず、交通費の支給を受けることができない。
- 一 幹事会または事業(以下「集会」という。)の開催場所に勤務する者
 - 二 事業の開催日の前日に当該事業の開催場所と同一の場所で幹事会が開催された場合であって、当該幹事会で交通費の支給を受けた者
 - 三 総括幹事または事業担当幹事が設定した期日までに支給を求める意思表示をしなかった者
- 2 前項第三号に該当する者が意思表示をしなかったことにつきその者の責めに帰することができない理由があったことをその者が明らかにしたときは、同号の規定は適用しない。

(支給額)

- 第四条 交通費の額は、支給対象者の所属と集会の開催場所とを通常の経路で往復するのに要する通常の額とする。ただし、通常の経路が空路を含む場合は、前記通常の額を超えない範囲内でパッケージツアー、格安航空券その他の割引旅行商品を利用してその経路を往復するのに要する額とする。
- 2 前項の規定は、支給対象者が希望する起点、経路または額とすることを妨げない。ただし、前項本文で定める交通費の額を超える額とすることはできない。

- 3 謝金の額は、手取りで一万円とする。
- 4 アルバイト料の額は、一日当たり六千円とする。
- 5 委員長は、幹事会の承認を得て、第三項および前項の額を変更することができる。

(交通費の額の算定)

第五条 交通費の額の算定は、次に掲げる場合を除き、日本材料学会事務局（以下単に「事務局」という。）が簡易調査により行う。この場合において、事務局による算定額は、前条第一項本文の交通費の額とみなす。

- 一 幹事が支給対象者に前条第一項ただし書の交通費の額の算定を命じた場合
- 二 支給対象者が交通費の額を自ら算定することを希望した場合

(総括幹事の事務)

第六条 総括幹事は、第二条第一項第一号の規定により交通費の支給対象となる者（第三条第一項第一号に該当する者を除く。）の情報を様式一の書面に記載し、当該書面を幹事会の開催日前十二日までに電子メールにより会計幹事に送付しなければならない。

- 2 第一項で定める送付期限の日が行政機関の休日に関する法律（昭和六十三年法律第九十一号）第一条第一項各号に掲げる日に当たるときは、その日の前日をもつてその送付期限の日とする。

(事業担当幹事の事務)

第七条 事業担当幹事は、担当する事業に関して第二条第一項から第三項の規定により交通費、謝金またはアルバイト料の支給対象となる者（第三条第一項第一号または第二号に該当する者を除く。）の情報を様式一から様式三のいずれかの書面に記載し、当該書面を当該事業の開催日前十二日までに電子メールにより会計幹事に送付しなければならない。

- 2 事業担当幹事は、当該支給対象となる者に対し、事業の開催日にその者の印鑑を持参すべき旨を連絡しなければならない。
- 3 第六条第二項の規定は、第一項で定める送付期限の日に準用する。

(会計幹事の事務)

第八条 会計幹事は、第六条第一項または前条第一項の規定による書面の送付を受けたときは、当該書面の内容が第二条から第四条の規定に違反していないか否かを点検しなければならない。

- 2 会計幹事は、前項の点検で書面の内容に違反が発見されたときは、当該書面を送付した者に対してその旨を通知しなければならない。違反が発見されなかったとき又はなくなったときは、当該書面を集会の開催日前十日までに事務局に送付し、支給すべき金銭の準備を依頼しなければならない。
- 3 会計幹事は、集会の開催場所が日本材料学会でないときは、事務局に対し、前項後段の依頼に加えて、支給すべき金銭を受け取るための自己の名義の銀行口座の口座情報を通知し、かつ、領収書その他支給手続きに必要な物品の送付を依頼しなければならない。
- 4 会計幹事は、支給対象者に対し、集会の開催日にその開催場所で金銭を支給し、受給した者の捺印および氏名の記載がある領収書（謝金についての領収書にあっては、受給した者の捺印ならびに氏名および自宅住所の記載があるもの。）を回収しなければならない。
- 5 会計幹事は、前項の領収書（支給対象者の欠席その他の理由により支給できなかった金銭があるとき

は、その金銭および前項の領収書)を、集会の終了後すみやかに事務局に返却しなければならない。ただし、返却すべき金銭があり、かつ、集会の開催場所が日本材料学会でないときは、現金書留により返却しなければならない。この場合において、返却に要した費用は、事務局に対して領収書を提出して請求することができる。

6 会計幹事は、集会を欠席することにより第四項および前項の事務を行えないときは、次に掲げるいずれかの者に対して事前にその事務の代理を依頼することができる。

一 他の幹事

二 事務局の職員（当該集会の開催場所が日本材料学会でなく、かつ、当該開催場所に事務局の職員が出張する場合に限る。）

7 前項第一号の他の幹事が会計事務の代理を受諾したときは、会計幹事は事務局に対して会計事務が代理される旨および当該他の幹事の氏名を通知しなければならない。当該受諾が日本材料学会を開催場所としない集会に関してされたときは、会計幹事は当該他の幹事に対してその者が名義人である銀行口座の口座情報を事務局に通知するよう依頼しなければならない。

8 第六条第二項の規定は、第二項で定める送付期限の日に準用する。