



日病薬発第28-231号  
平成29年2月1日

日本病院薬剤師会 役員・部員・委員・代議員・関係者 殿  
都道府県病院薬剤師会会長 殿

一般社団法人 日本病院薬剤師会  
会 長 木 平 健 治



日本病院薬剤師会旅費規程細則改正による  
平成29年4月1日以降の本会会務に関する旅費について

平素より、日本病院薬剤師会の活動にご高配を賜り御礼申し上げます。

本会では、会務に関する旅費の適正な支給を図ることを目的に、第4回理事会（平成28年10月15日（土）開催）において、旅費規程細則を改正し、平成29年4月1日以降の会務から適用することにいたしました。

つきましては、改正後の旅費規程細則をお送りいたします。併せて、主な変更点やご提出をお願いする書類等を別紙にご案内いたしますので、本改正についてご理解いただき、引き続き本会の活動にご協力下さいますようお願い申し上げます。

なお、本改正に伴い、旅費の支給を正確・適切に行うための確認期間が更に必要になるため、旅費の支払い日を、月末締め翌々月初旬～中旬払い（講習会の講師のみの講習会は2～3週間以内）に変更させていただきます。立て替え期間が延び、ご不便をおかけいたしますが、何卒ご理解下さいますようお願い申し上げます。

【照会先】

日本病院薬剤師会 事務局経理課  
〒150-0002  
東京都渋谷区渋谷 2-12-15  
日本薬学会長井記念館 8階  
TEL : 03-3406-0485  
E-mail: keiri@jshp.or.jp

主な変更点（本会役員、部員、委員、講師等の本会会員に関する事項に限る）  
平成29年4月1日以降の会務について適用されます

### 1. 航空機利用時の国内出張に関する交通費（第2条第4項第2号）

現行	平成29年4月1日以降
通常期運賃を計算の基礎とし、往復割引が利用可能な区間、期間は往復割引を適用する。ただし、往復割引が利用不可能な区間、期間は普通運賃を適用する。	<u>現に支払った旅客運賃とし、できる限り安価なものを利用することとする。ただし、往復割引が利用可能な区間、期間は往復割引を適用した旅客運賃を上限とし、往復割引が利用不可能な区間、期間は普通旅客運賃を上限とする。</u>

※航空機の利用は、原則として、最も経済的な通常の経路により、勤務先を起点として目的地までの最寄りの交通機関での最短距離が700km以上（新幹線のない地域は500km以上）の場合を対象にしています。（現行通り）

※航空機の利用対象とならない方が航空機を利用された場合は、旅費規程細則で定める交通手段による交通費（細則で定める額）を支給いたします。

※航空機の利用対象となる方が航空機以外（新幹線等）を利用した場合は、旅費規程細則第2条第4項第1号に基づく旅費を支給いたしますので、必ず事務局経理課にご連絡下さい。

※航空機の利用対象については、旅費規程細則第2条第3項の下記別表にてご確認下さい。

#### 別表（第2条第3項関係）

50km未満	普通
50km以上	急行又は特急
100km以上	原則として、新幹線とする。
500km以上	航空機（ただし、新幹線のない地域）
700km以上	航空機
	（1）新幹線対象地域において、起点から目的地に最短時間で到達できる列車の指定席特急料金を支給する。
	（2）指定席特急料金は、100km以上を基準として支給する。
	（3）航空機利用の場合、空港までの交通費として片道2,000円を加算する。
	（4）特別車両、特別座席等（グリーン、グランクラス、プレミアムクラス、クラスJ、スーパーシート等）の利用料金は支給しない。

※上記別表内の距離は、勤務先最寄り駅（鉄道）から目的地最寄り駅まで交通機関を利用した場合の総距離を表しています。上記別表に当てはめて、航空機の利用対象かどうか不明な場合は、お手数をおかけいたしますが事務局経理課までお問い合わせ下さい。

## 2. 国内出張に関する宿泊費（第4条第2項）

現行	平成29年4月1日以降
1泊12,000円	<u>現に支払った宿泊料金の額とし、朝食料金が含まれている場合も含め1泊12,000円を上限とする。</u>

※宿泊費の支給は、起点最寄り駅を午前7時前に出発しなければならない場合（前日宿泊費）、最寄り駅に午後10時までに到着できない場合（当日宿泊費）を対象としています。ただし、出張先が50km以内の場合は原則として支給されません。（現行通り）

※会務実施時間が前後泊の対象になる場合や、会務が連日実施される場合等、1回の出張で宿泊費が2日以上支給される場合は、宿泊費が支給される日数に12,000円を乗じた額が当該出張における宿泊費の上限額になります。

※当面の間、宿泊費の支給対象となる方には、宿泊費の支給対象となる旨を別途ご案内いたします。

## 3. 国内出張に関する日当（第3条第2項）

現行	平成29年4月1日以降
1日3,000円 ただし移動日は日当を支給しない	1日3,000円 <u>ただし宿泊費が支給される宿泊に伴う移動日は1日1,500円</u>

## 4. 宿泊費の支給対象となる国内出張において、団体旅行等を利用した場合の交通費、宿泊費（第5条第1項）

現行	平成29年4月1日以降
定めなし (旅費規程細則で定める交通費、宿泊費の合計額を支給する。)	<u>当該団体旅行等の料金として現に支払った額を支給する。ただし、団体旅行等の料金が本規程で定める交通費及び宿泊費の上限を合算した額を超える場合は、交通費及び宿泊費の上限を合算した額とする。</u>

※宿泊費の支給対象とならない国内出張において、団体旅行等を利用し宿泊された場合の取り扱いは次の通りです。

- (1) 航空機の利用対象となる国内出張の場合は当該団体旅行等の料金として現に支払った額を支給します。ただし、団体旅行等の料金が第2条第4項第2号で定める航空機運賃の上限の片道額を超える場合は、航空機運賃の上限の片道額とします。（第5条第2項）
- (2) 航空機の利用対象とならない国内出張の場合は交通費を計算し支給します。（現行通り）

## 5. 料金等を証明する書類の提出（第9条）

現行	平成29年4月1日以降
定めなし	第2条第4項第2号 <sup>※1</sup> 、第4条第2項及び第5条による場合 <sup>※2</sup> は、料金及び利用を証明する書類（領収書、航空機の搭乗券・搭乗案内等）を提出すること。

※1：航空機利用対象となる国内出張の場合※2：宿泊費の支給対象となる国内出張の場合

支給にあたり会務当日、または1週間以内にメール添付または郵送にて、料金等を証明する書類（次頁以降をご参照下さい）を事務局経理課にご提出下さいますようお願いいたします。

会務への出張に関しご提出をお願いする書類は次の通りです。

### （1）航空機の利用対象で、宿泊費の支給対象となる国内出張の場合

#### <団体旅行等を利用していない場合>

航空運賃の実費及び宿泊料金の実費（それぞれ上限有）を支給します。

- ①宿泊施設の領収書（氏名、宿泊日数を記載して下さい）
- ②往復料金の内訳が分かる航空運賃の領収書<sup>※</sup>（搭乗者氏名を記載して下さい）  
 ※各航空会社ホームページ上で領収書を発行する場合に、「明細を表示する」にチェックを入れると往復料金の内訳が分かる領収書が出力可能となります。往復料金の内訳が分かる領収書が発行されない場合は、領収書に料金の内訳を記載して下さい。
- ③航空機の搭乗券又は搭乗案内等

#### <団体旅行等を利用した場合>

当該団体旅行等の料金として現に支払った額を支給します。ただし、団体旅行等の料金が旅費規程細則で定める交通費及び宿泊費の上限を合算した額を超える場合は、交通費及び宿泊費の上限を合算した額を支給します。

- ①団体旅行等の領収書（氏名を記載して下さい）  
 ※領収書に内訳が記載されていない場合は交通手段、旅程などが記載された旅行条件書等もご提出下さい。
- ②航空機の搭乗券又は搭乗案内等

### （2）航空機の利用対象で、宿泊費の支給対象とならない国内出張の場合

#### <団体旅行等を利用していない場合>

航空運賃の実費（上限有）を支給します。

- ①往復料金の内訳が分かる航空運賃の領収書<sup>※</sup>（搭乗者氏名を記載して下さい）

※各航空会社ホームページ上で領収書を発行する場合に、「明細を表示する」にチェックを入れると往復料金の内訳が分かる領収書が出力可能となります。往復料金の内訳が分かる領収書が発行されない場合は、領収書に料金の内訳を記載して下さい。

②航空機の搭乗券又は搭乗案内等

**<団体旅行等を利用して宿泊した場合>**

当該団体旅行等の料金として現に支払った額を支給します。ただし、団体旅行等の料金が第2条第4項第2号で定める航空機運賃の上限の片道額を超える場合は、航空機運賃の上限の片道額を支給します。

①団体旅行等の領収書（氏名を記載して下さい）

※領収書に内訳が記載されていない場合は交通手段、旅程などが記載された旅行条件書等もご提出下さい。

②航空機の搭乗券又は搭乗案内

**(3) 航空機の利用対象以外で、宿泊費の支給対象となる国内出張の場合**

**<団体旅行等を利用していない場合>**

旅費規程細則で定める交通手段による交通費（細則で定める額）及び宿泊費の実費（上限有）を支給します。

①宿泊施設の領収書（氏名、宿泊日数を記載して下さい）

**<団体旅行等を利用した場合>**

当該団体旅行等の料金として現に支払った額を支給します。ただし、団体旅行等の料金が旅費規程細則で定める交通手段による交通費（細則で定める額）及び宿泊費の上限を合算した額を超える場合は、交通費（細則で定める額）及び宿泊費の上限を合算した額を支給します。

①団体旅行等の領収書（氏名を記載して下さい）

※領収書に内訳が記載されていない場合は交通手段、旅程などが記載された旅行条件書等もご提出下さい。

**(4) 航空機の利用対象以外で、宿泊費の支給対象とならない国内出張の場合**

旅費規程細則で定める交通手段による交通費（細則で定める額）を支給します。

ご提出をお願いする書類はありません。

航空機の利用対象以外の国内出張の場合に、航空機を利用した場合は、航空運賃ではなく旅費規程細則で定める交通手段による交通費（細則で定める額）が支給されますのでご了承下さい。

また、航空機利用対象となる国内出張の場合に、航空機以外（新幹線等）を利用した場合は、旅費規程細則第2条第4項第1号に基づき旅費が支給されますので、必ず事務局までご連絡下さい。

## 6. その他

上記以外で主な事項を以下にご案内いたしますが、その他ご不明な点や本会会務への出張に関し何かありましたら事務局経理課までご連絡下さいますようお願いいたします。

### (1) 本会会務以外の国内出張で勤務先以外を起点・終点とする場合及び本会以外からの旅費の別途支給がある場合

- ・可能な限り事前に事務局経理課までご連絡下さい。

### (2) 交通手段、宿泊等を手配後、やむを得ない理由で会務を欠席または交通手段・時間等が変更となり、キャンセル料が発生した場合

- ・キャンセル理由、状況等により、キャンセル料相当額を本会が支給する場合がありますので、事務局経理課までご連絡下さい。

### (3) 特別車両、特別座席等（グリーン、グランクラス、プレミアムクラス、クラスJ、スーパーシート等）を利用する場合

- ・特別車両、特別座席等の利用料金は、支給対象外となりますので、特別車両、特別座席等の利用料金を減算した交通費を支給いたします。特別車両、特別座席等の利用料金が分かる書類を追加で提出して下さい。

### (4) 本会会務への移動中または会務中に死亡または負傷した場合

- ・本会公傷見舞金の支給対象となりますので、下記照会先までご連絡下さい。

＜公傷見舞金の種類及び支給額（本会公傷見舞金規程第8条抜粋）＞

死亡見舞金：500万円

後遺障害見舞金：後遺障害の程度により、死亡見舞金の3～100%

入院見舞金：日額5,000円、事故の日からその日を含めて180日を限度

通院見舞金：日額3,000円、事故の日からその日を含めて90日を限度

### (5) 宿泊費支給対象者が対象となる宿泊日数以上の日数を宿泊する場合

- ・旅費規程細則で宿泊費支給対象としていない日の宿泊費を減算した宿泊費を支給いたしますので、事前に延泊される旨を事務局経理課にご連絡の上、必要に応じて別途提出書類のご用意をお願いいたします。

#### ＜団体旅行等を利用しない場合＞

- ・宿泊施設の宿泊日毎に宿泊費が分かる書類（宿泊料金表、インターネット画面のプリントアウト等）を追加で提出して下さい。ただし、領収書に宿泊日毎の宿泊費が記載されている場合は追加の必要がありません。

#### ＜団体旅行等を利用する場合＞

- ・団体旅行等の申し込み前に、必ず事務局経理課までお問い合わせ下さい。状況に応じて提出書類のご案内をいたします。

一般社団法人日本病院薬剤師会 旅費規程

(目的)

第 1 条 本規程は、一般社団法人日本病院薬剤師会（以下、日病薬という）定款細則第10条に定める旅費の支給を円滑に行うことを目的とする。

(旅費の範囲等)

第 2 条 旅費は交通費、日当、宿泊費及び会長が必要と認めた経費とする。

2 本規程は、旅費を要する本会会議等に出席する本会役員、部員、委員、会員、事務局職員及び本会会長の要請を受けて活動を行った者を対象とする。

3 旅費規程内規第2条に該当する場合は、前2項、第3条本文及び旅費規程細則第2条第3項、第3条、第4条第1項は適用しない。

(国内出張)

第 3 条 国内出張においては、交通費、日当及び宿泊費を支給する。ただし、他の機関等より旅費の全額もしくは一部の別途支給がある場合は、別途支給の額に応じて減額するものとする。

(外国出張)

第 4 条 外国出張においては、交通費、日当及び宿泊費を支給する。ただし、他の機関等より旅費の全額もしくは一部の別途支給がある場合は、別途支給の額に応じて減額するものとする。

第 5 条 本規程が適用できない場合は、理事会の承認を経て会長が定める。

(改廃)

第 6 条 本規程の改廃は理事会において行うことができる。

第 7 条 本規程に定めるもののほか本規程の実施について必要な事項は細則、内規に定める。但し、内規は細則より経済的な内容を定めなければならない。

附 則 本規程は昭和52年4月5日より実施する。

2 平成25年12月14日一部改正の本規程は、平成26年4月1日より実施する。

一部改正 昭和54年4月1日

一部改正 昭和58年1月21日

一部改正 昭和60年4月1日

一部改正 昭和63年4月1日

一部改正 平成5年4月19日

一部改正 平成8年4月1日

一部改正 平成9年2月14日

一部改正 平成11年4月17日

(実施 平成11年6月1日)

一部改正 平成16年2月7日

一部改正 平成24年2月17日

(一般社団法人への移行に伴う改正)

一部改正 平成25年12月14日

一部改正 平成27年6月12日

第 1 条 旅費については、一般社団法人日本病院薬剤師会旅費規程によるもののほか、本細則の規定による。

(交通費計算の基準)

第 2 条 国内出張の交通費は、最も経済的な通常の経路により、勤務先を起点として目的地までの最寄りの交通機関での最短距離を計算する。ただし、天候等災害のため最短距離により難しい場合は、その際の最寄り交通機関による最短距離を計算する。

2 本会会務以外の国内出張で勤務先以外を起点、終点とする場合は、最も経済的な通常の経路により、その際の最寄り交通機関による最短距離を計算する。

3 普通、急行、特急、新幹線、指定席、航空機の利用の基準は別表のとおりとする。

4 本会会員（会員の役員、部員、委員、講師を含む）及び事務局職員（以下、会員等という）に対する交通費の計算は次の通りとする。

(1) 鉄道等の利用による交通費は通常期旅客運賃を計算の基礎とし、往復割引が利用可能な区間、期間は往復割引を適用し、往復割引が利用不可能な区間、期間は普通旅客運賃を適用する。

(2) 航空機の利用による交通費は現に支払った旅客運賃とし、できる限り安価なものを利用することとする。ただし、往復割引が利用可能な区間、期間は往復割引を適用した旅客運賃を上限とし、往復割引が利用不可能な区間、期間は普通旅客運賃を上限とする。

5 本会会長の要請を受けて活動を行った非会員（非会員の役員、部員、委員、講師を含む、以下、非会員という）に対する交通費は、通常期運賃を計算の基礎とし、往復割引が利用可能な区間、期間は往復割引を適用する。ただし、往復割引が利用不可能な区間、期間は普通運賃を適用する。

(国内出張の交通費、日当及び宿泊費等)

第 3 条 国内出張の交通費は前条により支給する。

2 日当は3,000円とする。ただし、第4条第1項で定める宿泊費が支給される宿泊に伴う移動日の日当は1,500円とする。

3 出張先が都内（23区内）又は同一府県内の場合は、交通費及び日当を併せて3,000円を支給する。

4 出張先が近郊（隣接都道府県等）の場合は、交通費及び日当を合わせて4,000円とする。ただし、運賃が4,000円を超えるときはその運賃及び日当を支給する。

第 4 条 国内出張において、起点最寄り駅を午前7時前に出発しなければならない場合は前日宿泊費を、最寄り駅に午後10時までには到着できない場合は当日宿泊費を支給する。ただし、出張先が50km以内の場合は原則として支給しない。

2 会員等に対する国内出張の宿泊費は現に支払った宿泊料金の額とし、朝食料金が含まれている場合も含め1泊12,000円を上限とする。

3 非会員に対する国内出張の宿泊費は1泊12,000円を支給し、これに当該出張における宿泊日数を乗じたものとする。

(団体旅行等を利用した国内出張の場合)

第 5 条 前条で定める宿泊費の支給対象となる国内出張において、会員等が、鉄道等又は航空機と宿泊のパック旅行（以下、団体旅行等という）により出張する場合は、当該団体旅行等の料金として現に支払った額及び第3条第2項による日当を支給する。ただし、団体旅行等の料金が本規程で定める交通費及び宿泊費の上限を合算した額を超える場合は、交通費及び宿泊費の上限を合算した額とする。

2 前条で定める宿泊費の支給対象とならず、かつ、航空機の利用対象となる国内出張において、会員等が団体旅行等で出張した場合は、当該団体旅行等の料金として現に支払った額及び第3条第2項による日当を支給する。ただし、団体旅行等の料金が第2条第4項第2号で定める航空機運賃の上限の片道額を超える場合は、航空機運賃の上限の片道額とする。

(外国出張の交通費、日当及び宿泊費)

第 6 条 外国出張の往復交通費は第2条第1項又は第2項の計算に基づき支給する。ただし、航空機の運賃はエコノミークラス普通運賃とする。



第 7 条 外国出張の現地交通費、日当及び宿泊費は、一括して1日につき28,000円を支給し、これに業務に要する日数を乗じるものとする。

第 8 条 団体旅行等により外国出張をする場合は、当該団体旅行等の実費とする。

2 団体旅行等による場合は、前項の実費の他に現地交通費及び日当として1日につき5,000円を支給し、これに当該出張において業務に要する日数を乗じたものとする。

(料金等を証明する書類の提出)

第 9 条 第2条第4項第2号、第4条第2項及び第5条による場合は、料金及び利用を証明する書類(領収書、航空機の搭乗券・搭乗案内等)を提出すること。

(改廃)

第 10 条 本規程の改廃は理事会において行うことができる。

附 則 1) 本規程細則は、平成16年2月7日より実施する。

2) 平成20年2月2日一部改正の本規程細則は、平成20年4月1日より実施する。

3) 平成25年12月14日一部改正の本規程細則は、平成26年4月1日より実施する。

4) 平成28年10月15日一部改正の本規程細則は、平成29年4月1日より実施する。

一部改正 平成17年2月5日

一部改正 平成19年10月27日

一部改正 平成20年2月2日

一部改正 平成24年2月17日

(一般社団法人への移行に伴う改正)

一部改正 平成25年12月14日

一部改正 平成28年10月15日

別表（第2条第3項関係）

50 km未満	普通
50 km以上	急行又は特急
100 km以上	原則として、新幹線とする。
500 km以上	航空機（ただし、新幹線のない地域）
700 km以上	航空機

(1) 新幹線対象地域において、起点から目的地に最短時間で到達できる列車の指定席特急料金を支給する。

(2) 指定席特急料金は、100 km以上を基準として支給する。

(3) 航空機利用の場合、空港までの交通費として片道2,000円を加算する。

(4) 特別車両、特別座席等（グリーン、グランクラス、プレミアムクラス、クラスJ、スーパーシート等）の利用料金は支給しない。

## 一般社団法人日本病院薬剤師会 公傷見舞金規程

### (目的)

第 1 条 本規程は、一般社団法人日本病院薬剤師会（以下、日病薬という）定款細則第 11 条に定める公傷見舞金の支給に関することを目的とする。

### (適用の範囲)

第 2 条 本規程の適用の範囲は、総会、代議員会、地方連絡協議会、理事会、常務理事会、各委員会及び会長が必要と認める会議とする。

### (対象者)

第 3 条 本規程の適用対象となる者は、日病薬が前条の会議の招集通知を出した会員及び出席依頼をした者或いはその代理出席者とする。

### (保険契約)

第 4 条 日病薬は本規程を運用するにあたり、株式会社損保ジャパンとの間で国内旅行傷害保険を締結するものである。

第 5 条 前条の保険契約は、日病薬を保険契約者、対象者を被保険者とし、保険金受取人を対象者とするものである。

### (公傷見舞金の種類)

第 6 条 公傷見舞金の種類は、死亡見舞金、後遺障害見舞金、入院見舞金及び通院見舞金とし、前条の保険金をもってあてる。

### (公傷見舞金の支給対象者)

第 7 条 死亡見舞金はその遺族に、その他の見舞金は本人に支給する。

### (公傷見舞金の支給額)

第 8 条 公傷見舞金の支給は、第 4 条の保険契約による国内旅行傷害保険特約書の普通保険約款及び適用特約条項によって行う。

2 死亡見舞金は 500 万円を支給する。

3 後遺障害見舞金は後遺障害の程度により、死亡見舞金の 3～100% として支給する。

4 入院見舞金は日額 5,000 円とし、事故の日からその日を含めて 180 日を限度として支給する。

5 通院見舞金は日額 3,000 円とし、事故の日からその日を含めて 90 日を限度として支給する。

### (改廃)

第 9 条 本規程の改廃は理事会において行うことができる。

附則 本規程は昭和 61 年 2 月 1 日より実施する。

一部改正 昭和 62 年 2 月 1 日

一部改正 平成 14 年 1 月 21 日

一部改正 平成 15 年 2 月 1 日

一部改正 平成 16 年 2 月 7 日

一部改正 平成 24 年 2 月 15 日

(一般社団法人への移行に伴う改正)

一部改正 平成 27 年 6 月 12 日