

## 海外渡航許可及び旅費支給規則

(目 的)

第1条 この規程は、学会等により職員が海外へ渡航する際の許可並びに、渡航旅費の支給について定める。

(手 続)

第2条 海外渡航の許可並びに旅費の支給を受けようとする者は、「海外渡航許可願」及び「旅費支給申請書」を国際交流センターに提出しなければならない。

(渡航の許可等)

第3条 各学部、富士吉田教育部に属する教育職員の渡航については、各教授会の審査を経て学長が承認し、理事長がこれを許可する。

2 前項以外の職員の渡航については、上長の承認等の必要な手続きを経た後、学長が承認し、理事長がこれを許可する。

3 海外渡航期間は、原則として各年度通算30日を限度とする。

(旅費の支給・精算)

第4条 旅費の額は10万円以内とする。

2 旅費は、学術及び教育研究、国際会議への出席又は海外視察を目的として渡航する次の専任職員に支給する。

(1) 勤続満5年以上の教授、准教授、講師、通算在職年数満5年以上の助教。ただし、助教の通算在職年数に、臨床研修医、歯科臨床研修医、臨床研修薬剤師、助教（医科）、助教（歯科）、助教（薬科）期間を加算することはできない。

(2) 勤続満5年以上で、看護師長以上の看護職員

(3) 勤続満5年以上で、課長職相当以上の職員

3 この規則による旅費の支給は、同一人について在職中3回を限度とする。

4 旅費の支給について、第3条に基づき渡航許可を得た者に対し、国際交流センター長がこれを許可する。

5 旅費の支給を受け、海外渡航した者が帰朝した時は、遅滞なく補助金精算報告書に証憑書類を添付して旅費の精算をしなければならない。

附 則

1. この規則は、平成31年4月1日から施行する。

2. この規則の施行日をもって、「海外渡航者に対する旅費の補助支給規則」（平成2年4月1日制定）は廃止する。

3. この規則の改廃は、国際交流センター運営委員会の審議を経て理事会の承認を要するものとする。