

職員規程

改正前	改正後
<p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、本会の職員の就業に関する基準を定めたものとする。</p> <p>2 この規程に定めるほか、職員の就業に関する事項は、法令、定款、定款細則等の諸規定の定めるところによる。</p> <p>(職員の定義)</p> <p>第2条 この規程で職員とは次の各号を除き本会に採用された者をいう。</p> <p>(1) 臨時に雇用する者</p> <p>(2) パートタイマー</p> <p>(3) 非常勤嘱託者</p> <p>(サービスの原則)</p> <p>第3条 職員は、常に会員の奉仕者としての自覚を持ち、会務の民主的、かつ能率的な運営を図り、誠実・公正に職務を執行しなければならない。</p> <p>(履歴書の提出)</p> <p>第4条 新たに職員となった者は、氏名、住所、学歴及び身辺状況に関し、履歴書を作成し、常務理事に提出しなければならない。</p> <p>2 職員は、前項に定める事項に変更を生じた場合は、その事項についての事実を証する書類を添付のうえ速やかに常務理事に提出しなければならない。</p> <p>(給与)</p> <p>第5条 職員の給与は、別に定める給与等基準(別表1)による。</p> <p>(勤務時間)</p> <p>第6条 職員の勤務時間は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 月曜日から金曜日までの毎日午前9時から午後6時まで(休憩時間は午後0時から0時45分と別途15分の計1時間)とする。</p> <p>(2) 交通事情等の理由から、時差勤務を行うことができる。</p> <p>(出勤簿)</p> <p>第7条 職員は、出勤したときは、直ちに出勤簿に押印しなければならない。</p> <p>2 前項に規定するもののほか、出勤簿の取扱については、常務理事が定める。</p> <p>(欠勤届)</p> <p>第8条 職員は、欠勤(第11条の規程により勤務しないことが認められる場合以外において勤務しないことをいう。)しようとするとき、又はしたときは、すみやかに常務理事に届け出なければならない。</p> <p>(職場環境の整備)</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、本会の職員の就業に関する基準を定めたものとする。</p> <p>2 この規程に定めるほか、職員の就業に関する事項は、法令、定款、定款細則等の諸規定の定めるところによる。</p> <p>(職員の定義)</p> <p>第2条 この規程で職員とは次の各号を除き本会に採用された者をいう。</p> <p>(1) 臨時に雇用する者</p> <p>(2) パートタイマー</p> <p>(3) 非常勤嘱託者</p> <p>(サービスの原則)</p> <p>第3条 職員は、常に会員の奉仕者としての自覚を持ち、会務の民主的、かつ能率的な運営を図り、誠実・公正に職務を執行しなければならない。</p> <p>(履歴書の提出)</p> <p>第4条 新たに職員となった者は、氏名、住所、学歴及び身辺状況に関し、履歴書を作成し、常務理事に提出しなければならない。</p> <p>2 職員は、前項に定める事項に変更を生じた場合は、その事項についての事実を証する書類を添付のうえ速やかに常務理事に提出しなければならない。</p> <p>(給与)</p> <p>第5条 職員の給与は、別に定める給与等基準(別表1)による。</p> <p>(勤務時間)</p> <p>第6条 職員の勤務時間は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 月曜日から金曜日までの毎日午前9時から午後6時まで(休憩時間は午後0時から午後1時までの1時間)とする。</p> <p>(2) 交通事情等の理由から、時差勤務を行うことができる。</p> <p>(出勤簿)</p> <p>第7条 職員は、出勤したときは、直ちに出勤簿に押印しなければならない。</p> <p>2 前項に規定するもののほか、出勤簿の取扱については、常務理事が定める。</p> <p>(欠勤届)</p> <p>第8条 職員は、欠勤(第11条の規程により勤務しないことが認められる場合以外において勤務しないことをいう。)しようとするとき、又はしたときは、すみやかに常務理事に届け出なければならない。</p> <p>(職場環境の整備)</p>

第9条 常に職場環境の整備に留意し、かつ常時勤務する場所等の清潔を保たなければならない。

2 職員は、常に所管の文書及び物品を整理し、不在の時でも事務に支障のないようにしておかなければならない。

3 職員は、退所しようとするときは、その所管の文書及び物品を所定の場所に納め散逸しないよう留意しなければならない。

(旅費)

第10条 本会業務等に従事する場合の職員の旅費は、通勤旅費以外の交通実費の支弁とする。

2 本会の用務により会議等へ出張しその会費等が定められた場合は、その会費額を負担するものとする。

3 会費額に宿泊費が含まれている場合は、その会費額を負担するものとする。

(休日)

第11条 職員は、休日は特別に勤務を命ぜられない限り正規の勤務時間中においても勤務することを要しない。但し会務の都合により勤務日を変更することがある。勤務を要しない日の勤務は振り替え休日で代行する。

2 前項の休日は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する国民の祝日、並びに1月2日、3日及び12月29日から同31日までの日とする。

(休暇の種類)

第12条 この規定において、休暇とは次に掲げるものをいう。

(1) 年次休暇 (2) 特別休暇 (3) 療養休暇

2 休暇は、有給とする。

(年次休暇)

第13条 職員は、最初の6ヶ月間を8割以上勤務した場合法定どおり付与する。1年6か月勤務以降8割以上勤務した場合法定通り付与する。

2 年の途中において新たに職員となった者の、その年における年次休暇の日数は、別に定める。

第9条 常に職場環境の整備に留意し、かつ常時勤務する場所等の清潔を保たなければならない。

2 職員は、常に所管の文書及び物品を整理し、不在の時でも事務に支障のないようにしておかなければならない。

3 職員は、退所しようとするときは、その所管の文書及び物品を所定の場所に納め散逸しないよう留意しなければならない。

(旅費)

第10条 本会業務等に従事する場合の職員の旅費は、通勤旅費以外の交通実費の支弁とする。

2 本会の用務により会議等へ出張しその会費等が定められた場合は、その会費額を負担するものとする。

3 会費額に宿泊費が含まれている場合は、その会費額を負担するものとする。

(休日)

第11条 職員は、休日は特別に勤務を命ぜられない限り正規の勤務時間中においても勤務することを要しない。但し会務の都合により勤務日を変更することがある。勤務を要しない日の勤務は振り替え休日で代行する。

2 前項の休日は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する国民の祝日、並びに1月2日、3日及び12月29日から同31日までの日とする。

3 その他本会において特に指定した日

(休暇の種類)

第12条 この規定において、休暇とは次に掲げるものをいう。

(1) 年次休暇 (2) 特別休暇 (3) 療養休暇 (4) 介護休暇

2 休暇は、有給とする。

(年次休暇)

第13条 職員は、最初の6ヶ月間を8割以上勤務した場合法定どおり付与する。1年6か月勤務以降8割以上勤務した場合法定通り付与する。職員へは次表による年次有給休暇を与え、総日数は20日をもって打切る。但し、前年1カ年間の勤務日数が、所定勤務日の8割に満たない者については15日とする。

勤続年数	0.5	1	2	3年以上
付与日数	10	16	18	20

2 前項の出勤率の算定に当たっては、年次有給休暇、特別休暇、療養休暇、介護休暇は、出勤したものととして取扱う。

3 年の途中において新たに職員となった者の、その年における年次休暇の日数は、別に定める。

新たに採用された者(パートタイム、非常勤嘱託者は除く)は、当該年度中、1カ月経過後に1日の割とする。但し、継続6か月以上勤務した者については、10日とする。

4 年次有給休暇の残余日数は、翌年度に限り繰り越すことができる。

ただし、年次有給休暇の有効期間は2年間とし、年次有給休暇の行使は、前年繰越分から振当てていくものとする。

5 1週間の所定勤務日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満のパートタイム、非常勤嘱託者については、勤務年数に応じ、次の表の日数を与える。

	週所定 勤務日数	継続勤務年数（年）			
		0.5	1	2	3
付 与 日 数	4日	7	9	11	13
	3日	5	6	7	9
	2日	3	4	4	5
	1日	1	2	2	2
	週所定 勤務日数	継続勤務年数（年）			
		4	5	6以上	
		4日	7	9	11
		3日	5	6	7
	2日	3	4	4	
	1日	1	2	2	

3 年次休暇は、次の区分により受けることができる。

(1) 1日（正規の勤務時間全部）

(2) 半日（平日の午前又は午後とし午前午後の区分は13時00分とする）

4 年次休暇の計算は、半日の場合2回で1日とする。

5 年次休暇を受ける場合は、あらかじめ常務理事に届け出て、承認を受けなければならない。

6 常務理事は、職員から年次休暇の届け出があった場合は、会務の正常な運営に支障がない限り承認しなければならない。

（特別休暇・療養休暇）

第14条 職員は、忌引、災害、交通事故等不可抗力の原因による途絶災害による現住居の滅失・破壊の場合等に、特別休暇を受けることができる。この適用範囲は、愛知県職員服務規定に準ずるものとする。

6 年次休暇は、次の区分により受けることができる。

(1) 1日（正規の勤務時間全部）

(2) 半日（平日の午前又は午後とし午前午後の区分は13時00分とする）

半日単位の休暇を請求できる職員は、1日の所定勤務時間が8時間以上、かつ1週間の所定勤務時間が4日以上に者に限る。

7 年次休暇の計算は、半日の場合2回で1日とする。

8 年次休暇を受ける場合は、あらかじめ常務理事に届け出て、承認を受けなければならない。

9 常務理事は、職員から年次休暇の届け出があった場合は、会務の正常な運営に支障がない限り承認しなければならない。

（特別休暇・療養休暇）

第14条 職員は、忌引、災害、交通事故等不可抗力の原因による途絶災害による現住居の滅失・破壊の場合等に、特別休暇を受けることができる。この適用範囲は、愛知県職員服務規程に準ずるものとする。

なお、慶弔休暇については下記の通りとする。

(1) 結 婚

本人が結婚するとき 7日以内

子が結婚するとき 2日以内

(2) 妻の出産 2日以内

(3) 親族が死亡した場合 下表に定める日数の範囲内

親 族	日 数
職員の父母、配偶者、子	7日

<p>2 療養休暇についても前項と同様に、愛知県職員服務規定を準用するものとする。</p> <p>(自己退職)</p> <p>第 15 条 職員で退職しようとする者は、その理由を付し退職願いを3ヶ月前までに会長に提出しなければならない。</p> <p>(規程の改廃)</p> <p>第 16 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければならない。</p> <p>(補 則)</p> <p>第 17 条 この規程の実施に関し必要な事項は、常務理事が会長と協議し別に定めるものとする。</p> <p>附 則 この規程は昭和60年4月1日から施行する。 この規程は平成17年4月1日から一部改正施行する。 この規程は、公益法人の設立の登記の日、平成24年4月1日から施行する。</p>	<table border="1"> <tr> <td>職員の子の配偶者</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>職員の祖父母、孫、兄弟姉妹</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td>職員の兄弟姉妹の配偶者</td> <td>1日(2日)</td> </tr> <tr> <td>配偶者の父母</td> <td>3日(7日)</td> </tr> <tr> <td>配偶者の子</td> <td>1日(7日)</td> </tr> <tr> <td>配偶者の祖父母、兄弟姉妹</td> <td>1日(2日)</td> </tr> </table> <p>() 内の日数は職員と同居していた場合</p> <p>2 療養休暇についても前項と同様に、愛知県職員服務規程を準用するものとする。</p> <p>(介護休暇)</p> <p><u>第 15 条 職員が要介護者の介護をする必要がある場合には、職員の申出に基づき、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、三回を超えず、かつ通算して六月を超えない範囲内で指定する期間(以下「指定期間」という。)内において必要と認められる期間の介護休暇を与えることができる。</u></p> <p><u>2 介護休暇についても前項と同様に、愛知県職員服務規程を準用するものとする。</u></p> <p>(自己退職)</p> <p>第 15 条 職員で退職しようとする者は、その理由を付し退職願いを3ヶ月前までに会長に提出しなければならない。</p> <p>(規程の改廃)</p> <p>第 16 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければならない。</p> <p>(補 則)</p> <p>第 17 条 この規程の実施に関し必要な事項は、常務理事が会長と協議し別に定めるものとする。</p> <p>附 則 この規程は昭和60年4月1日から施行する。 この規程は平成17年4月1日から一部改正施行する。 この規程は、公益法人の設立の登記の日、平成24年4月1日から施行する。 <u>この規程は、令和6年4月1日から一部改正施行する。</u></p>	職員の子の配偶者	1日	職員の祖父母、孫、兄弟姉妹	2日	職員の兄弟姉妹の配偶者	1日(2日)	配偶者の父母	3日(7日)	配偶者の子	1日(7日)	配偶者の祖父母、兄弟姉妹	1日(2日)
職員の子の配偶者	1日												
職員の祖父母、孫、兄弟姉妹	2日												
職員の兄弟姉妹の配偶者	1日(2日)												
配偶者の父母	3日(7日)												
配偶者の子	1日(7日)												
配偶者の祖父母、兄弟姉妹	1日(2日)												

手当及び旅費規程(会員用)

改正前	改正後
<p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、公益社団法人愛知県栄養士会（以下「本会」という。）の会員の手当及び旅費に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は次のとおりとする。</p> <p>(1) 手当とは、会員が本会の業務に従事し技術の対価として受ける費用をいう。</p> <p>(2) 旅費とは、本会の職務の遂行に伴い発生する交通費（宿泊費を含む。）をいう。</p> <p>(3) 経費とは、職務及び業務の遂行に伴い派生する経費を言う。</p> <p>(手当)</p> <p>第3条 研修会、講習会の講師として従事した場合</p> <p>(1) 講師の区分を次のとおりとし支給する。</p> <p>ア 研修会、講習会等の講師A（大学教授相当の経歴のもの） 1時間あたり20,000円の実支給額を基準とする。 ただし、1時間未満の端数は、30分未満は10,000円とし、30分を超えるごとに10,000円を加算する。 但し、50,000円を限度とする。 なお、講義時間は日程表に定められた時間とする。</p> <p>イ 研修会、講習会等の講師B（講師A以外の経歴のもの） 1時間あたり10,000円の実支給額とする。 ただし、1時間未満の端数は、30分未満は5,000円とし、30分を超えるごとに5,000円を加算する。但し30,000円を限度とする。 なお、講義時間は日程表に定められた時間とする。</p> <p>2 業務の指導担当者として従事した場合</p> <p>(1) 本会が受託して実施する各種相談、指導に従事した場合 1時間あたり1,500円の指導従事手当を実支給する。 ただし、1時間未満の端数は、切り上げとする。 なお、従事時間は日程表に決められた時間とするが、単発のイベント等ではこの限りでない。</p> <p>(旅費)</p> <p>第4条 旅費については次のとおりとする。</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、公益社団法人愛知県栄養士会（以下「本会」という。）の会員の手当及び旅費に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は次のとおりとする。</p> <p>(1) 手当とは、会員が本会の業務に従事し技術の対価として受ける費用をいう。</p> <p>(2) 旅費とは、本会の職務の遂行に伴い発生する交通費（宿泊費を含む。）をいう。</p> <p>(3) 経費とは、職務及び業務の遂行に伴い派生する経費を言う。</p> <p>(手当)</p> <p>第3条 研修会、講習会の講師として従事した場合</p> <p>(1) 講師の区分を次のとおりとし支給する。</p> <p>ア 研修会、講習会等の講師A（大学教授相当の経歴のもの） 1時間あたり20,000円の実支給額を基準とする。 ただし、1時間未満の端数は、30分未満は10,000円とし、30分を超えるごとに10,000円を加算する。 但し、50,000円を限度とする。 なお、講義時間は日程表に定められた時間とする。</p> <p>イ 研修会、講習会等の講師B（講師A以外の経歴のもの） 1時間あたり10,000円の実支給額とする。 ただし、1時間未満の端数は、30分未満は5,000円とし、30分を超えるごとに5,000円を加算する。但し30,000円を限度とする。 なお、講義時間は日程表に定められた時間とする。</p> <p>2 業務の指導担当者として従事した場合</p> <p>(1) 本会が受託して実施する各種相談、指導に従事した場合 1時間あたり1,500円の指導従事手当を実支給する。 ただし、1時間未満の端数は、切り上げとする。 なお、従事時間は日程表に決められた時間とするが、単発のイベント等ではこの限りでない。</p> <p><u>3 実支給額における諸税について</u></p> <p><u>(1) 実支給額には源泉所得税を含むものとする。</u></p> <p>(旅費)</p> <p>第4条 旅費については次のとおりとする。</p>

(1) 県内旅費

ア 会議旅費

理事会、三役会議、部長会議、部会長会議、委員長会議及び事業担当者の企画・運営会議等（総会を除く）に出席の際の旅費は、公共交通機関を利用した実費(以下「交通費」という。)を支給する。

イ 事業従事旅費

本会が実施する各種事業に、会長の命を受け従事した場合(講師としての従事を除く)は、交通費を支給する。

ウ 連絡及び業務旅費

会長の命を受けて会務遂行の為に出張した場合は、目的地までの往復交通費を支給する。職員・非常勤職員にあっては別途職員規程・非常勤職員規程による。

(2) 県外旅費

本会を代表して県外で開催の各種研修・講習会又は会議に出席した場合は、原則として名古屋を起点とし、交通費を支給する。ただし、他の団体等が旅費の一部を負担した時、規定額に達せず負担があった場合のみ、その差額を支給する。

(3) 旅費の請求

ア 県内旅費のア、イ、ウによる旅費の請求は「旅費等実費請求書(様式1)」によらなければならない。

イ 県外旅費については「旅費等実費請求書(様式2)」によらなければならない。

ウ 三役執行部及び事務従事者の県内旅費ウによる請求は「旅費請求書(様式3)」によらなければならない。

(規程の改廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければならない。

(補 則)

第6条 この規程に定めるものの外、必要な事項及び上記の定めによらない場合は、三役会の議を経て理事会の承認を得て会長が決定する。

附 則 この規程は、昭和60年4月1日から施行する。

この規程は、平成5年4月1日から一部改正施行する。

この規程は、平成17年4月1日から一部改正施行する。

この規程は、平成22年6月5日から一部改正施行する。

この規程は、公益法人の設立の登記の日、平成24年4月1日から施行する。

(1) 県内旅費

ア 会議旅費

理事会、三役会議、部長会議、部会長会議、委員長会議及び事業担当者の企画・運営会議等（総会を除く）に出席の際の旅費は、公共交通機関を利用した実費(以下「交通費」という。)を支給する。

イ 事業従事旅費

本会が実施する各種事業に、会長の命を受け従事した場合(講師としての従事を除く)は、交通費を支給する。

ウ 連絡及び業務旅費

会長の命を受けて会務遂行の為に出張した場合は、目的地までの往復交通費を支給する。職員・非常勤職員にあっては別途職員規程・非常勤職員規程による。

(2) 県外旅費

本会を代表して県外で開催の各種研修・講習会又は会議に出席した場合は、原則として名古屋を起点とし、交通費を支給する。ただし、他の団体等が旅費の一部を負担した時、規定額に達せず負担があった場合のみ、その差額を支給する。

(3) 旅費の請求

ア 県内旅費のア、イ、ウによる旅費の請求は「旅費等実費請求書(様式1)」によらなければならない。

イ 県外旅費については「旅費等実費請求書(様式2)」によらなければならない。

ウ 三役執行部及び事務従事者の県内旅費ウによる請求は「旅費請求書(様式3)」によらなければならない。

(規程の改廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければならない。

(補 則)

第6条 この規程に定めるものの外、必要な事項及び上記の定めによらない場合は、三役会の議を経て理事会の承認を得て会長が決定する。

附 則 この規程は、昭和60年4月1日から施行する。

この規程は、平成5年4月1日から一部改正施行する。

この規程は、平成17年4月1日から一部改正施行する。

この規程は、平成22年6月5日から一部改正施行する。

この規程は、公益法人の設立の登記の日、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から一部改正施行する。

外部講師料及び旅費規程

改正前	改正後
<p>(目的)</p> <p>第1条 本会が実施する各種講習会、研修会等に招へいする外部講師に対する講師料及び旅費の基準を決定する。</p> <p>(講師料及び旅費)</p> <p>第2条 次の基準で講師料及び旅費を支給する。なお、講師料及び旅費の源泉税は当会で負担する。</p> <p>1 講師料</p> <p>(1) 特別講演の講師 A (大学教授相当の経歴の者)</p> <p>1回 50,000円～100,000円の実支給額とする。</p> <p>(2) 特別講演の講師 B (講師 A 以外の経歴の者)</p> <p>1回 30,000円～50,000円の実支給額とする。</p> <p>(3) 研修会、講習会等の講師 A (大学教授相当の経歴のもの)</p> <p>1時間あたり 30,000円の実支給額とする。</p> <p>ただし、1時間未満の端数は、30分未満は15,000円、30分以上は30,000円とする。</p> <p>なお、講義時間は日程表に定められた時間とする。</p> <p>(4) 研修会、講習会等の講師 B (講師 A 以外の経歴のもの)</p> <p>1時間あたり 20,000円の実支給額とする。</p> <p>ただし、1時間未満の端数は、30分未満は10,000円、30分以上は20,000円とする。</p> <p>なお、講義時間は日程表に定められた時間とする。</p> <p>2 旅費</p> <p>(1) 講師の勤務地又は自宅から会場までの公共交通機関による往復運賃の金額を支給する。</p> <p>(2) 講師の勤務地又は自宅が県外の場合、片道 100 キロメートル以上は特急又は新幹線利用運賃とする。なお、計算の都合上、100 円単位の端数は切り上げるものとする。</p> <p>(3) 「(2)」の定めにかかわらず、距離及び時間等の関係から空路を使用することがやむをえないと判断される場合には、航空運賃を支給する。</p> <p>(4) 研修の日程により当地に宿泊が必要な場合には、宿泊費は日本栄養士会本部規定に準ずる費用を本会が負担する。</p> <p>3 その他</p> <p>(1) 講師料の「(1)と(2)」の額の決定は理事会で、「(3)と(4)」の額の決定は執行役員(三役)と事業担当委員長又は部会長と協議して会長が決定する。</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 本会が実施する各種講習会、研修会等に招へいする外部講師に対する講師料及び旅費の基準を決定する。</p> <p>(講師料及び旅費)</p> <p>第2条 次の基準で講師料及び旅費を支給する。なお、講師料及び旅費の源泉税は当会で負担する。</p> <p>1 講師料</p> <p>(1) 特別講演の講師 A (大学教授相当の経歴の者)</p> <p>1回 50,000円～100,000円の実支給額とする。</p> <p>(2) 特別講演の講師 B (講師 A 以外の経歴の者)</p> <p>1回 30,000円～50,000円の実支給額とする。</p> <p>(3) 研修会、講習会等の講師 A (大学教授相当の経歴のもの)</p> <p>1時間あたり 30,000円の実支給額とする。</p> <p>ただし、1時間未満の端数は、30分未満は15,000円、30分以上は30,000円とする。</p> <p>なお、講義時間は日程表に定められた時間とする。</p> <p>(4) 研修会、講習会等の講師 B (講師 A 以外の経歴のもの)</p> <p>1時間あたり 20,000円の実支給額とする。</p> <p>ただし、1時間未満の端数は、30分未満は10,000円、30分以上は20,000円とする。</p> <p>なお、講義時間は日程表に定められた時間とする。</p> <p><u>(5) 実支給額における諸税について</u></p> <p><u>実支給額には源泉所得税を含むものとする。</u></p> <p>2 旅費</p> <p>(1) 講師の勤務地又は自宅から会場までの公共交通機関による往復運賃の金額を支給する。</p> <p>(2) 講師の勤務地又は自宅が県外の場合、片道 100 キロメートル以上は特急又は新幹線利用運賃とする。なお、計算の都合上、100 円単位の端数は切り上げるものとする。</p> <p>(3) 「(2)」の定めにかかわらず、距離及び時間等の関係から空路を使用することがやむをえないと判断される場合には、航空運賃を支給する。</p> <p>(4) 研修の日程により当地に宿泊が必要な場合には、宿泊費は日本栄養士会本部規定に準ずる費用を本会が負担する。</p> <p>3 その他</p> <p>(1) 講師料の「(1)と(2)」の額の決定は理事会で、「(3)と(4)」の額の決定は執行役員(三役)と事業担当委員長又は部会長と協議して会長が決定する。</p>

<p>(2) 上記に定めるものの外、必要な事項及び上記の定めによらない場合は、部長会又は理事会の承認を得て会長が決定する。</p> <p>(規程の改廃)</p> <p>第3条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければならない。</p> <p>(補 則)</p> <p>第4条 この規程の実施に関し定めによらない特別の場合は理事会の承認を得て会長が定める。</p> <p>附 則 この規程は昭和60年4月1日から施行する。 この規程は平成5年4月1日から一部改正施行する。 この規程は平成17年4月1日から一部改正施行する。 この規程は平成20年4月1日から一部改正施行する。 この規程は平成22年6月5日から一部改正施行する。 この規程は、公益法人の設立の登記の日、平成24年4月1日から施行する。</p>	<p>(2) 上記に定めるものの外、必要な事項及び上記の定めによらない場合は、部長会又は理事会の承認を得て会長が決定する。</p> <p>(規程の改廃)</p> <p>第3条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければならない。</p> <p>(補 則)</p> <p>第4条 この規程の実施に関し定めによらない特別の場合は理事会の承認を得て会長が定める。</p> <p>附 則 この規程は昭和60年4月1日から施行する。 この規程は平成5年4月1日から一部改正施行する。 この規程は平成17年4月1日から一部改正施行する。 この規程は平成20年4月1日から一部改正施行する。 この規程は平成22年6月5日から一部改正施行する。 この規程は、公益法人の設立の登記の日、平成24年4月1日から施行する。 <u>この規程は、令和6年4月1日から一部改正施行する。</u></p>
--	---