

新潟薬科大学学友会
交通費補助に関する取決め

※ この取決めとともに会計取決めをよく確認してください。

サークル活動補助費に関する問い合わせ先

新潟薬科大学学友会執行委員会 会計

学友会室（L棟2階L201）

TEL 0250-25-5292

e-mail gakuyu@st.nupals.ac.jp

2025年7月1日

新潟薬科大学学友会執行委員会

1.趣旨

本取決めは、新潟薬科大学学友会サークル規程第9条及び第10条の定めに基づき、交通費の適切な補助を実施するため、次の事項を取決める。

2.補助対象

(1)補助対象は、本会の委員会、クラブ及び同好会を原則とする。愛好会に対する補助は、原則行わない。

(2)補助対象の活動は、活動計画書に記載のある活動に伴う移動に限る。また、委員会に関しては公式活動及び執行委員会が認めた活動に補助を行う。

(3)遠征については、新潟薬科大学学友会サークル規程第10条第1項第4号に定める基準を適用する。

3.交通手段と補助額の算出

(1)交通手段と補助額の算出方法について移動項目ごとに以下の通り定める。

【公共交通機関（電車・バス等）】

- ・補助額=証明書記載金額×補助率とする。
- ・定期区間外の移動のみ補助対象とし、定期区間は対象外とする。
- ・領収書の提出ができない場合は、ICカード履歴を添付すること。領収書またはICカード履歴の提出ができない場合は、補助をしないことがある。

【自家用車】

- ・補助対象は、運転手のみとする。
- ・補助額=1km(小数点以下四捨五入)×20円×台数×補助率とする。
(Google Mapの最短距離基準)
- ・高速道路・有料道路等の利用料金は原則補助対象外とする。
- ・可能な限り最小台数での移動を行う。

【新津キャンパスと西新潟中央病院キャンパス間の移動】

- ・交通手段に関わらず、420円の定額補助とする。

4.記録と申請の手続き

(1)活動終了後、速やかに次の入力及び提出を行う。

1)記録用Formの入力（移動日を含めて3日以内）

2)請求書類の提出（立替払請求書、交通費計算書、領収書）

(2)証明書等は団体内でとりまとめの上、団体ごとに月単位で請求すること。（請求期限は翌月15日迄）

(3)提出先：学友会室（L201）前の赤ポストとする。

5.提出書類と記録内容

(1)立替払請求書：別紙交通費計算書の月合計額を請求額とする。支出先は移動項目ごとに〇月分交通費と記載する。

(2)交通費計算書：移動内容・金額の内訳を記載し、証明書の番号と対応させる。

(3)証明書：A4紙に貼付（A4サイズはそのままで可）、複数人の場合は全員分を添付すること。ICカード履歴等の場合は請求箇所に印を付する。

(4)交通費請求者名簿：記録用 Form の入力をもって提出とみなす。

(5)記録用 Form の入力内容：

- 団体名
- 移動日
- 活動内容
- 出発地／到着地／経由地（あれば）
- 移動手段の詳細（公共交通機関／自家用車など）
- 移動人数
- 交通費請求者氏名・学籍番号(全員分)
- 電車やバス：利用区間と金額
- 自家用車：使用台数と移動距離

※キャンパス間移動に関しては定額補助のため提出書類(1)には別項目として記載する

6. 疑義の決定等

本取決めに定めのない事項及び本取決めに疑義が生じたときは、執行委員会、部長会及び協議会で協議して定めるものとする。

令和7年7月1日