

国立大学法人小樽商科大学における会議費の取扱いに関する申合せ

(平成22年8月12日学長裁定)

第1条 国立大学法人小樽商科大学（以下「本学」という。）の事業を推進するために必要な経費のうち飲食を伴うもの（以下「会議費」という。）の取扱いについては、この申合せによるものとする。

第2条 会議費の支出に当たっては、その必要性及び内容を十分に精査し、社会通念及び国立大学法人小樽商科大学職員倫理規程に基づき、適切であると判断できる場合に限り支出できるものとする。

第3条 会議費を支出できるのは、次のいずれかに該当する場合とする。

(1) 本学が実施（共催を含む。）する場合

- ① 外国からの特別招聘者又は賓客が参加する会食等
- ② 外国の大学との交流に係わる会食等
- ③ 来賓を伴う記念式典の祝賀会
- ④ 学外の有識者との会食等
- ⑤ 留学生との懇談会
- ⑥ 永年勤続者との懇談会
- ⑦ 名誉教授称号授与者との懇談会
- ⑧ その他学長が特に必要があると認めるもの

(2) 他機関が実施する場合

本学の教育・研究・地域貢献に係わるもので、学長が特に必要があると認めるもの。ただし、旅費（外勤を除く）の支給を受ける場合は、会議費を支出できない。

第4条 会議費の対象となる食事等の内容は次のとおりとする。

(1) 本学が実施（共催を含む。）する場合

- ① 飲物は、当該事業を実施するにあたって新たに購入又は注文し、一般的な市場価格をもって提供することができるペットボトル飲料、茶、コーヒー等とする。なお、茶菓については社会通念上容認される範囲で提供することができるものとする。
- ② 食事は、日中の学内における場合は原則弁当とし、それ以外の場合については、必要に応じて会食や立食の形式で行うことができるものとする。
- ③ 酒類の提供は原則として認めない。ただし、第3条（1）の①から④に掲げる会食等及び祝賀会で国内外からの来賓を伴い、儀礼上慣行上特段の配慮が必要なものとして学長が認めた場合はこの限りでない。

(2) 他機関が実施する場合

酒類は会議費として認めない。なお、他機関の事情により食事と酒類を区分できない場合は、実費額の2分の1を会議費の対象とする。

第5条 会議費の支出限度額は以下のとおりとする。(金額は税別。)

昼食：1人あたり 3,000円以内とする。

夕食：第3条(1)の①から④に掲げる会食等及び祝賀会で国内外からの来賓を伴う
場合 1人あたり10,000円以内とする。
それ以外の場合 1人あたり 5,000円以内とする。

第6条 会議費を支出する場合は以下のとおりとする。

(1) 本学が実施(共催を含む。)する場合

事前に「会議費支出何(本学実施分)」(様式1)を会計課契約係に提出し、事務局長の決裁を受けるものとする。

(2) 他機関が実施する場合

事前に「会議費支出何(他機関実施分)」(様式2)を会計課契約係に提出し、学長の決裁を受けるものとする。

第7条 特別な事情により、この申合せによりがたい場合は事前に学長の承認を得るものとする。

附 則

この申合せは、平成26年8月6日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この申合せは、平成27年4月3日から施行し、平成26年10月1日から適用する。

附 則

この申合せは、令和元年5月1日から施行する。

会議費支出伺（本学実施分）

※(学長事前承認日: 年 月 日)

年 月 日		課 係			
決 裁	事務局長	会計課長	課長代理	契約係長	契約係
起 案 課	課長	課長代理	係長	会議年月日	月 日
				場 所	
				人 数	名
会議の事由		会議予定金額			
		種類	数量	単価	金額
					円
					円
					円
					円
					円
					円
					円
アルコール 含む ・ 含まない		/			円
支出科目		消費税	%		円
		合 計			円
来 学 者			本学出席者		

※学長に対して、事前に会議費支出に関する内容等を報告し、承認を得た場合、承認日を記入すること。(申合せ第3条(1)⑧、第4条(1)③及び第7条関連事項)

※開催通知等関係書類を添付のこと。

※金額が税込みの場合は、消費税の金額欄に斜線を引くこと。

※アルコールを含む、含まないのどちらかを丸で囲み、含む場合はアルコール代を記入すること。

会議費支出伺（他機関実施分）

年 月 日

申請者 所属・氏名 印

センター・学科等の長 印

決 裁	学長	理事 <small>(総務・財務担当副学長)</small>	理事 <small>(教育担当副学長)</small>	事務局長	会議年月日
					場所
	会計課長	課長代理	契約係長	契約係	支出科目
起 案 課					
					旅費の支給 有・無

会議費の支出を必要とする理由及び、参加することによって得られる成果

支出対象者	金額	アルコール	請求金額	消費税	合計
	円	含む・含まない	円	円	円
	円		円	円	円
	円		円	円	円
	円		円	円	円
	円		円	円	円
合計額	円		円	円	円

※開催通知等関係資料を添付のこと。

※金額が税込みの場合は、消費税の金額欄に斜線を引くこと。