

役員（理事・監事）の交通費支給の原則と手続きについて

2025.6.25 常任理事会（総務部・財務部）

女子学連では、学生委員を除く交通費の支給について、規程等に定めはありませんが、これまでの運用を踏まえて、別途、規程として明文化いたしますが、当面次のとおり、整理します。なお、オンライン出席等の場合は、交通費支給はありません。

I. 先般の理事会（6/15）の交通費

たいへん恐縮ですが、現時点でルールの明文化が整っておりませんので、別紙にて、申請をお願いします。会長、副会長に関わりましては、総務部で別途お尋ねして対応します。

II. 今後の交通費支給の原則について

以下のとおりとさせていただき、これにもとづき明文化を進めます。

1. 支給の対象

1) 理事会など会議出席のための交通費

- 理事、監事について、出席された理事会などの会議出席のための交通費は、所属大学からの支給がない場合に限り、勤務先または自宅から会議開催地までの公共交通機関交通費実費を、請求に基づき支給します。
- やむを得ない理由により自家用車で出席した場合は、要した高速代、駐車料金について、領収書を添付した請求に基づき支給します。

2) 大会等への出務に対する交通費

- 大会会場にて責任者を担う、任務がある場合は、会議出席と同じルールで、請求に基づき支給します。その支給範囲の判断は、専務理事が行います。

3) それ以外に学連用務にて出務がある場合の交通費および宿泊費

- 専務理事の事前の判断により、会議出席と同じルールで、請求にもとづき支給します。宿泊を要する場合はその宿泊費実費も支給対象とします。

2. 請求から支給まで

請求から支給までは、煩雑な事務作業となるため、次の原則によることとします。会長・副会長に関しては、事前の最寄り駅届け出をお願いし、総務部にてその作業を代行します。

- 請求は事案（会議、会場出務）が発生した翌月末までに行う
- 支給は原則として郵便貯金口座への振り込みを原則とする。振り込み日は請求があった月の翌月末までとする
- 理事・監事には、振込手数料の関係から、郵便貯金口座の指定とその届け出のご協力をお願いする
- 決算を控える年度末等の請求・支給日程は、財務部よりアナウンスを行う

3. その他

- 専門委員については、理事の原則を適用する。
- 顧問、参与については、会長より用務をお願いした際は、この原則を適用する。
- 代議員が総会に出席する場合の交通費は、各チームの負担とする。
- 学連財政の性質を踏まえて、最も合理的で廉価な方法とするよう努力するものとする。

（以上）