

(一社)全関西大学女子バスケットボール連盟 審判部 経費精算ルール

経費申請や精算など、金銭が関わることについては、必ず本ルールに則り対応をすること。

対応に例外はないが、万が一、例外が発生する際は、審判部長及び審判副部長の全員の承認を得た上で対応を行うこととする。

【対象】

- ・(一社)全関西大学女子バスケットボール連盟審判部に関わる事業について発生した経費であること
- ・(一社)全関西大学女子バスケットボール連盟審判部が承認した事業に派遣、または対応した際に発生した経費であること
- ・上記以外で(一社)全関西大学女子バスケットボール連盟審判部が承認した事業であること

【経費申請ルール】

- ・必ず事前に(一社)全関西大学女子バスケットボール連盟審判部長に申請し、承認を得ること
- ・申請方法は、口頭だけではなく、メール等、エビデンスが残る形式で申請をすること

【精算ルール】

- ・事前申請し承認を得たものだけが精算できる、しかし事前申請していない経費が発生した場合は、
(一社)全関西大学女子バスケットボール連盟審判部長の承認が得られれば精算可能とする
- ・精算は、「旅費交通費等精算書エクセル」を使用し申請すること
- ・特急券、指定席券、宿泊等、領収書が発行されるものは必ず原本を回収し同連盟財務部へ提出すること
領収書宛名は「一般社団法人全関西大学女子バスケットボール連盟」で取得すること
- ・タクシー代は原則、精算不可とする
- ・電車運賃等、現金購入金額とIC金額で別れる場合は、実際にかかった金額で申請すること
- ・原則、公共交通機関利用での精算とし、自家用車移動で発生した実費精算できないものとする
(ガソリン代、高速道路利用料金、駐車場料金等は精算不可)
しかし審判部長が承認すれば、公共交通機関利用で発生しうる金額を精算できることとする
- ・精算申請は、必ず審判部長の承認を得た上で、同連盟財務部に提出すること。
財務部への提出は、必ず審判部長も入れたメールで申請すること
- ・支払いは必ず金融機関での振り込みで対応し、現金での受け渡しは原則行わないこと
- ・当該審判員の交通費精算を、学生役員が個人的に立て替えて行うことは禁止する
- ・財務部へ精算書を提出する際は、「振込日」を確認すること

以上

審判部旅費交通費等精算書

申請日: 2026年5月5日

申請者: 関西 学

メールでの申請の場合は使用不要。

申請者	責任者	財務部

移動目的: 関東学連主催講習会に参加(開催日2026年5月1日~2日、東京大学本郷キャンパス)

交通費について下記の通り申請いたします

利用日	区分	利用区間(片道)	金額
2026/5/1	バス	大阪学校前→梅田	200
2026/5/1	電車/新幹線	梅田→新大阪→東京	14,760
2026/5/1	電車	東京→本郷三丁目	180
2026/5/2	電車	本郷三丁目→東京	180
2026/5/2	電車/新幹線	東京→新大阪→梅田	14,760
2026/5/2	バス	梅田→大阪学校前	200

宿泊費について下記の通り申請いたします

チェックイン 日付	泊数	宿泊先(宿名+宿泊先住所)	-
2026/5/1	1泊	東横イン東大前(東京都文京区本郷100-90)	9,800

その他経費について下記の通り申請いたします。

利用日	区分	詳細	-
2026/5/2	レイトチェックアウト	試合が午後からのため(審判部の承認取得済)	1,000

合計金額 41,080

※その他経費は、宿泊税やレイトチェックアウト料金等、移動や宿泊に関する経費とする。申請前に必ず審判部に承認を得ること。

備考

振込金融機関名

支店名

普通/当座

口座番号

口座名義(カナ)

関西学連銀行

本店

普通

123456

カンサイ マナブ

審判部旅費交通費等精算書

申請者	責任者	財務部

申請日: _____
申請者: _____

移動目的: _____

交通費について下記の通り申請いたします			
利用日	区分	利用区間	金額
宿泊費について下記の通り申請いたします			
チェックイン 日付	泊数	宿泊先(宿名+宿泊先住所)	-
その他経費について下記の通り申請いたします。			
利用日	区分	詳細	-
合計金額			0
※その他経費は、宿泊税やレイトチェックアウト料金等、移動や宿泊に関する経費とする。申請前に必ず審判部に承認を得ること。			
備 考			

振込金融機関名	支店名	普通/当座	口座番号	口座名義(カナ)