

サークル団体各位

重要

平成 31 年度サークル援助金許可・不許可項目

平成 31 年 2 月 18 日

電気通信大学 学友会 会計委員会

club@kaikei.gakuyukai.uec.ac.jp

平成 30 年度より変更になっている箇所もありますので注意して下さい。

また、何か不明な点がありましたら、上記のメールアドレスに連絡をお願いします。問い合わせの際には、必ず「サークル名」を明記して下さい。

1. サークル援助金許可項目

各項目の前提として、サークルの活動趣旨に合っているもので尚且つ、領収書が正式なものであることが条件です。よって、以下の許可項目に記載されていても、明らかに活動趣旨に合っていない領収書については、対象外とさせていただきます。

① 大会参加費およびそれに必要な費用(プログラムや分担金)

領収書には連盟名とその印鑑、または代表者名とその印鑑があること。

但し書きには、大会名が含まれていること。郵送で領収書が送られてくる場合(貰う際に領収書の内容変更が不可能な場合)、振込先がわかるものを添付すること。

② 連盟登録料

但し書きには、連盟名が含まれていること。個人(選手)登録料は、登録した学生の名簿が添付されていること。その他の条件は、①と同様。

③ 演奏会出演費および展覧会出展費

但し書きには、演奏会名や展覧会名が含まれていること。その他の条件は、①と同様。また、演奏会および展覧会の広告(ホームページ等のコピーで構わない)を添付していること。

④ 施設費

練習場や、合宿で使用する場合でも可。会議およびミーティングで使用了場合も含む。申請書の備考欄には、どのような目的で利用したのかを必ず明記すること。

但し書きに「電気通信大学」を書いてもらうことが不可能な場合、会計委員会に問い合わせること。

⑤ 宿泊費

飲食費を含めない素泊まり代に限る。また、電気通信大学の学生に限る。但し書きは、「素泊まり代〇〇人」とすること。素泊まり代と飲食費などが別々に明記されている領収書等、内訳がわかるような領収書でも構わない。また、利用した学生の名簿および、一人当たりの金額を記載した書類を作成して援助金申請の際に添付すること。院生やOB・OG、他大学の学生が含まれる場合は、その人数も記載し、金額を別に分けること。また、飲食費が含まれているかどうか不明な領収書は対象外とする。浜見寮については、次に記載する。

⑥ 浜見寮費

本学学生課で支払う「施設費」に関する領収書、および浜見寮現地で支払う「運営費等」に関する領収書の両方を認める。ただし、利用した学生の名簿および、一人当たりの金額を記載した書類を作成して援助金申請の際に添付すること。

⑦ 技術指導料や講習費、および出演料

但し書きは、上記のいずれかにすること。

領収書には、指導者や主催者、または団体名、およびその印鑑があること。

⑧ 検定料

個人で取得する検定も対象とする。ただし、取得者の名簿も同時に提出すること。但し書きには、検定料が明記されていること。

ただし、明らかにサークル目的とは違う検定、および自動車・二輪免許は対象外とする。

宛名は、「電気通信大学」に加えて、「サークル名」もしくは「個人名」のどちらか、または両方を含めること。

申請書の備考欄には、どのような検定なのかを必ず明記すること。

また、領収書に「電気通信大学」を書いてもらうことが不可能な場合、年度末に

配布予定の「サークル援助金申請書」の「備考欄」にその旨を書いた上で、来年度に行われる監査報告の時に、その検定を受験した本人が本人の本学学生証に加えて、その検定の受験票または合否通知等内容がわかるものを、少なくとも1点持参すること。場合によっては、複数の持参を求めることもある。

⑨ 各種税金

⑩ 証明書の発行手数料、振込手数料

許可項目に該当するもの

⑪ 保険料

大会参加時等、サークル活動に必要なものを対象とする。但し書きには、保険名が記載されていること。

ただし、学研災および大学生協の保険、健康保険、生命保険は対象外とする。

また、明らかにサークル目的外のものも、対象外とする。

⑫ 書籍代・資料代・楽譜代・ソフト代・CD代・DVD代・Blu-ray Disc代

備考には、書籍名やCD・DVD・Blu-ray Disc名、または題名があること。

ただし、CD-RやDVD-R、BD-R等空のディスク代は、明確なサークル活動目的がない限り不可とする。申請書の備考欄に利用用途を簡潔に説明すること。

⑬ 葉書代・切手代・封筒代・郵便代

郵便局で購入の場合のみ、但し書きの記載は不要。

ただし、郵便局以外で購入する場合には、但し書きの記載をすること。

申請書の備考欄には、どのような目的で購入および郵送したのかを、必ず明記すること。

⑭ 工具代

ボルト・ネジ・ドライバー・ガムテープ等、サークル活動に必要なものを対象とする。

但し書きには、品目を具体的に記載すること。申請書の備考欄には、どのような目的で購入したのかを、必ず明記すること。

⑮ 衣装代

サークルで共有する衣装のみを対象とする。普段使いに使えるようなもの(ジャージ・レプリカユニフォーム等)は対象外とする。

申請書の備考欄には、どのような目的で購入したのかを必ず明記すること。

⑯ 領収書ノート代およびのり代

但し書きには、領収書ノートに使用する旨が明記されていること。なお、ノートのサイズは指定サイズの A4 のみとする。

⑰ 交通費

新幹線・特急電車・飛行機・高速バス・貸切バス、レンタカーを対象とする。

申請する際には証明できるものを添付すること。但し書きには、上記のいずれかを記載すること。また、新幹線・特急電車については、区間の記載もすること。

いずれも合宿や大会、講演会、演奏会、展示会出店および使用用具の運搬目的に限る。明らかな私的目的等、サークル以外の目的での使用と判断できるものは対象外とする。

ただし、新幹線・特急電車について、合宿目的は除外し、その他の用途においても自由席または指定席のみに限る。その他グリーン車等については対象外とする。

飛行機については、エコノミークラスのみとし、その他ビジネスクラスやファーストクラス等は対象外とする。

また、利用した学生の名簿を作成して、援助金申請の際に添付すること。院生や OB・OG、他大学の学生が含まれる場合は、その人数も記載し、金額を別に分けること。一人あたりの金額がわかる際は記入し、わからない場合はその旨を記載すること。

⑱ 修理代

申請書の備考欄には、どのような目的でどのようなものを修理したのかを、必ず明記すること。

また、修理費については、許可項目にて認められたもののみを、対象とする。よって、それ以外の、許可項目外のものや個人の所有物となるもの、および明らかにサークル目的外と思われるものは、対象外とする。

⑭ その他各サークルの活動目的に添うもの。

サークルで共用できるものに限る。個人向けのものは対象外とする。

※名簿の提出が必要な場合について

該当学生についての名簿が別途必要となる項目は以下に記す。配布した「平成 30 年度各種名簿」に、何についての名簿か明記し、提出すること。名簿の提出がない場合、不許可となる。

②連盟登録料

⑤宿泊費

⑥浜見寮費

⑧検定料

⑰交通費

2. サークル援助金全体対象外の項目

以下の項目については原則として対象外とする。

① 宅配代

郵便局のゆうパック、エクスパックについても宅配扱いとし、対象外とする。

② 飲食代

どのような理由でも対象外とする。また、含まれている可能性がある領収書も同様に認めない。

③ 学友会に支払われるもの

調布祭運営費や、執行委員会の印刷費など、学友会の印鑑が押してあるもの。

④ 個人の所有物となるもの

明らかに個人の所有物となると思われるものについては対象外とする。

⑤ 電話代

⑥ 合鍵代

⑦ 各種プリペイドカード・金券代

商品券代やコピーカード代もこれに含む。

⑧ ガソリン代

⑨ コピー代、印刷代、用紙代、インク代、プリンター代、コピー機械代

学友会執行委員会が行う印刷、企業に依頼する印刷等も含む。

ただし、書籍を発行することを主目的とするサークルのみ、企業に依頼して書籍を発行する際の印刷費は対象とする。

⑩ 販売目的で購入したもの

二重収入になるため一切認めないこととする。

⑪ 記憶媒体

空の CD-R、DVD-R、BD-R、SD カード、USB メモリ等

⑫ 許可項目で許可しているもの以外の交通費

普通電車代やタクシー代など。

3. 通信販売等による領収書の援助金申請について

① 通信販売等での支払い方法別の領収書

i. クレジットカード支払い

インターネットの通信販売のサイトから印刷

ii. コンビニ・ATM 支払い

支払いの際に発行される領収書(ATM の際は振込明細票)

iii. 着払い

受取の際の領収書

iv. 金券・ギフトカード

金券・ギフトカードの使用による領収書は不許可とする(例:Amazon ギフト券)

② 通信販売等の領収書の宛名について

サークルで通信販売サイトのアカウントを用意し、宛名は個人名ではなく電気通信大学+サークル名とすること。

インターネットサイトからの印刷による領収書の発行では、宛名が空欄となっていて自ら宛名を記入する必要がある(例:Amazon)。その際は、自ら宛名を記入し担当印は必要ない。

※申請の際の注意

領収書だけでは何を購入したかわからない場合(但し書き等が無い場合)、領収書に加えて何を購入したかわかるもの(明細票・請求書等でよい)を提出すること。また、送料や手数料は含めず本体価格のみ申請すること。購入日と支払日が年度を跨ぐ場合、支払日の年度に申請すること。

4. 注意

領収書の表面にはいかなる理由があっても書き足しをしないこと。**書き足しが確認された場合、不正経理と扱われ、援助金額が 0 円になる。**

許可項目対象であっても、以下のように**領収書の不備がある場合については、対象外**とする。(最終ページの領収書サンプルを参考にすること。)

① 宛名に不備がある

宛名欄に「電気通信大学」のみが記載されている、またはその記載がない場合。
特に、宛名の記入間違いに注意(例・電機通信大学)

② 但し書きがあいまいである

機材代、部品代、機械代、お品代等内容があいまいな場合。
型番や ISBN コードしかないなど、内容が不明瞭な場合。

③ 内訳があいまいである

パック旅行で内訳が不明な領収書も同様である。

④ その他、領収書に不備がある

日付や但し書き、レジ担当者や会社の印鑑がない場合。
領収書に訂正があるにもかかわらず訂正印がない場合

5. 特別許可項目

領収書の再発行が不可能なものは、サークル援助金申請書を提出する前に会計委員会に報告がある場合のみ対応する。

また、宛名および但し書きが変更できないもの(コンビニ決済、通信販売等)は、サークル援助金申請書を提出する前に会計委員会に相談すること。

6. その他

但し書きに、許可項目内のものと許可項目外のものが一様に領収書に書いてある場合は、その領収書は監査対象外とする。

ただし、内訳が明らかな場合は許可項目内にあるものについてのみ許可する。

また、許可項目内のものを購入しているものの、実際の領収書の但し書きにはその項目外のものが記載されている場合は、その領収書は認めない。

また、明らかな不正経理が発覚した場合、その年度の援助金額を0円とする。

領収書サンプル

領収書であることを確認してください。
請求書、注文票等は無効とします

宛名は電気通信大学+正式名称をお願いします。
(漢字等の間違いに注意してください。)

領収証 電気通信大学〇〇様 No. _____

★ ¥ 4,000 -

但し タフニール代として

2018年 1月 26日 上記正に領収いたしました

内訳
収金額
消費税等(9%)

取
紙

日付は対象年度の4月1日
～3月31日のもののみ対象
となります。

但し書きは何を購入したか明確に
わかる書き方にしてください。
(お品書きは不許可となります。)

その他訂正箇所には訂正印がない場合にも
不許可となります。
また、レシートで内訳を証明する場合割印が
必要になります。

レジの担当印もしくはサイン、領収書の
発行元の印鑑を無いものは無効とします。

領収書の表面には一切書き込み・書き足しをしないでください。

領収書発行元以外の書き込みが認められた場合、不正経理とみなし、援助金総額が0円となります。

以上