

## 国立大学法人群馬大学会議費等支出取扱基準

平成20.10.1 制 定

改正 平成25.4.1 平成26.4.1

令和元.5.1 令和7.4.1

### (目 的)

第1 この基準は、国立大学法人群馬大学（以下「本学」という。）における会議、打合せ会、懇談会、レセプション等（以下「会議等」という。）の経費の支出について、必要な事項を定め、もって、当該事務の適正かつ効率的な実施を図ることを目的とする。

なお、国立大学法人群馬大学教職員倫理規則（平成16年4月1日制定）の定めるところにより、倫理の保持に努めなければならない。

### (適用範囲)

第2 本学の業務遂行上必要な会議等において、飲食物等を提供するために要する経費（以下「会議費等」という。）の取扱いについては、別に定めがある場合を除き、この基準の定めるところによる。

### (定 義)

第3 この基準において「事務局」とは、国立大学法人群馬大学会計事務取扱規程第3条第3項に規定する事務局をいう。

2 この基準において「事務局の長」とは、事務局にあつては財務部長、昭和地区事務局及び桐生地区事務局にあつては事務部長をいう。

### (支出範囲)

第4 会議費等の支出ができる会議等の範囲は、次のすべてに該当する場合とする。

- (1) 本学が主催又は共催する会議等であること。
- (2) 本学の教職員（非常勤職員を含む。）以外の者が参加する会議等であること。

### (支出区分)

第5 第4の規定に該当する場合に支出できる会議等の区分は、次のとおりとする。

- (1) 本学の運営、教育、研究又は診療にかかる議論等を行う会議等〔A〕
- (2) 事務局の長が必要と認める次の会議等〔B〕
  - ア 外国政府機関、国際機関等に所属する外国人が参加する会議等
  - イ 国際教育活動又は国際文化交流活動その他それらの推進に資する事業の一環として実施する会議等
  - ウ その他事務局の長が必要と認める会議等

(支出経費)

第6 第5に規定する会議等で支出ができる会議費等は、次のとおりとする。

(1) 飲物

ア 飲物(酒類を除く。)は、およそ3時間あたり1回を目処とする。

ただし、飲物のうち、本学の教職員以外の者が出席する会議等で提供するペットボトル飲料等は通常の物品購入により調達する消耗品扱いとし、この基準の対象外とする。

イ 酒類は原則として提供できないものとする。ただし、次に該当する場合には、例外的に酒類の提供ができるものとする。

(ア) 支出区分が、第5第2号アに該当する場合

(イ) 支出区分が、第5第2号イ又はウに該当する場合で、酒類の提供を要する趣旨及び必要性を事務部の長が認める場合

(2) 食事

ア 朝食の提供

午前8時30分以前から開催する場合

イ 昼食の提供

午前から午後に及び、かつ3時間以上開催する場合

ウ 夕食の提供

午後8時以降に及び、かつ3時間以上開催する場合

エ アからウまでに掲げるもののほか、事務部の長が必要と認める場合は、食事の提供ができるものとする。

(3) 前2号に掲げるもののほか、事務部の長が必要と認める場合は、茶菓子等の提供ができるものとする。

(限度額)

第7 第6に規定する会議費等は、別表に掲げる金額を限度とする。

(実施手続)

第8 会議費等を支出しようとするときは、会議等を主催する責任者はあらかじめ事務部の長に対し、別に定める様式例に掲げる会食申込書又は会食申込書にある項目が記載されている決裁書類(以下「会食申込書等」という。)を提出し、承認を得るものとする。

ただし、会議等において飲物のみを提供する場合で、会議等名及び提供者を示す資料を事務部に提出した場合は、会食申込書等の提出を省略することができる。

(旅費の調整)

第9 食事にかかる経費の支出の対象となる者が、本学から旅費の支給を受けるときには、旅費の支給額との調整を行わなければならない。

附 則

この基準は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この基準は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この基準は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別 表

区 分	金額〔円/人〕（税別）	備 考
A	3,000円	基準第 5 第 1 号
B	事務部の長が個別に決定	基準第 5 第 2 号