

琉球大学人文社会学部・国際地域創造学部教育後援会事業実施に伴う申合わせ

平成19年7月25日
制 定

(趣旨)

琉球大学人文社会学部・国際地域創造学部教育後援会会則第1条の目的達成のため、事業活動等を行う場合、予算及び支出基準については次の申合わせによるものとする。

I 予算収入について

1 一般会計収入は次のとおりとする。

- (1) 「学部1年次・大学院1年次及び第3年次特別編入学生(3年次)」が納める会費「以下、(新入学生会費)という。」
- (2) 「学部・大学院2年次以上の学生及び3年次特別編入学学生(4年次)」が納める会費「以下、(在学生会費)という。」
- (3) 賛助会員が納める会費

2 特別会計収入は次のとおりとする。

- (1) 寄付目的を特定する寄付金等は、その趣旨に沿って事業を実施する。
- (2) 寄付目的を特定しない寄付金等については、特別会計収入として積立てる。

3 予算の移し替え

一般会計に不足が生じ、顧問が必要と認めた場合は、特別会計から予算を移し替えて事業を実施できるものとする。

II 予算配分について

1 予算配分は、当該年度の一般会計収入(新入学生会費・在学生会費・賛助会員会費)を基に配分する。

2 人文社会学部・国際地域創造学部の学科別配分について

- (1) 各学科の配分は学科別の会費納入者の割合により、5月理事会の議を経て各学科へ配分する。また、各プログラム別配分額については、2年次後期開始で、所属学生数の確定後(10月上旬)、各プログラム長に通知するものとする。

$$\text{算式：} \frac{\text{各学科別の納入者}}{\text{納入者合計}} \times 100\% = \quad \%$$

(2) 学科別配分における予算執行上に取り扱いについて

1) 人文社会学部の1年次に係る各学科の講座・プログラム別（授業クラス別等）事業を実施する場合は、次のとおり講座・プログラム別の配属学生数の比率（限度額の目安）を勘案して、執行できるものとする。また、1年次の各学科共通の事業あるいは、学科単位の事業を実施する場合は、各講座等選出の学内理事が学科長と協議のうえ、執行するものとする。

所属プログラム名称	基本比率（目安）%	講座名称	基本比率（目安）%
法学プログラム	$40 / 200 = 20$	法学	20
政治・国際関係学プログラム	$40 / 200 = 20$	政治・国際関係学	20
哲学プログラム	$18 / 200 = 9$	人間行動	24
心理学プログラム	$30 / 200 = 15$		
社会学プログラム	$32 / 200 = 16$	社会学	16
歴史・民俗学プログラム	$14 / 200 = 7$	琉球アジア文化	20
言語学プログラム	$13 / 200 = 6.5$		
文学プログラム	$13 / 200 = 6.5$		

2) 国際地域創造学部の1年次及び2年次前期までの国際地域創造学科の各プログラム別（授業クラス別等）の事業を実施する場合は、次のとおりプログラム別の配属学生数の比率（限度額の目安）を勘案して、執行できるものとする。また、1年次の各学科共通の事業あるいは、学科単位の事業を実施する場合は、各講座等選出の学内理事が学科長と協議のうえ、執行するものとする。

所属プログラム名	基本比率（目安）%
観光地域デザインプログラム	$60 / 345 = 17$
経営プログラム（夜間主20を含む。）	$80 / 345 = 23$
経済学プログラム（夜間主30を含む。）	$95 / 345 = 28$
国際言語文化プログラム（夜間主30を含む。）	$78 / 345 = 23$
地域文化科学プログラム	$32 / 345 = 9$

(2) 大学院については、人文社会科学研究科、観光学研究科、地域共創研究科の後援会加入者収入会費から、学研災等保険料相当額を控除し

た額を、当分の間、各研究科長へ配分することとし、申請者は所属研究科長と協議の上、事業を実施することとする。

但し、学科・講座プログラム等で大学院生を学部学生の後援会費経費で支援することについては、差し支えないこととする。

Ⅲ 支出項目について

会則第3条に定める事業実施のための支出項目は次のとおりとする。

(項) 会務費

(目) ・事務管理費

(教育後援会全般に関わる・・・広報誌等印刷費、通信費、備品・消耗品費、旅費、賃金、複写機賃借費、その他事務に要する経費)

・会議費

(総会、理事会等、教育後援会関係会議に関する経費)

・事務手当

(教育後援会の事務処理に要する人件費等)

(項) 事業費

(目) ・就職関係費

(企業訪問等就職活動に関わる旅費、懇談会、その他就職に関連する経費)

・課外活動経費

(大学祭、サークル活動、教員と学生の懇談会に要する経費、卒業祝賀会等に要する経費、その他学生が課外活動のために必要とする経費)

・修学援助費

(学外実習、資料収集・調査等に要する経費、その他学生の修学に関連する経費)

・1・3年次合宿研修支援費

(学生部主催の1・3年次合宿研修を支援する。)

・研究補助費

(研究成果発表及び原則として学生関連の研究活動に要する経費や特別講演会・研究関係懇談会等に要する謝金)

・国際交流経費

(国際交流に関する経費)

・運営補助費

(両学部(法文学部及び観光産業学部在学関係を含む。)関係対外

- ・ 会議・懇談会等の渉外、学内行事、その他両学部運営上必要な経費)
- ・ 会員名簿作成費（会員証の作成等）
- ・ 特別事業費（就職支援活動等）

IV 支出基準について

各学科・各講座・各プログラム等に配分された事業費の実施にあたり、支出項目において類似の実施事業については、各学科・各講座・各プログラム間の支出単価にアンバランスが生じないようにするため、次のとおり支出基準を定める。

但し、支出は各学科・各講座・各プログラム等に配分された予算の範囲内を原則とし、支出する事業については、各学科内・講座・各プログラム内(学生を含む)で調整の上、実施するものとする。

なお、原則として後援会未加入者には、援助しないこととする。

1 旅費等について

本教育後援会の目的を遂行するため、役員・教員等が旅行する場合に支給する旅費に関し必要な基準を定め、本教育後援会事業の円滑な実施と適正な支出を図ることとする。

なお、支出基準は次のとおりとし、その他については、国立大学法人琉球大学（以下「本学」という。）職員旅費支給規程（平成18年8月16日制定）に準じて支給するものとする。

- (1) 沖縄本島内の日帰り旅行等については、次のとおりとする。
 - ① 就職支援活動・学外実習等のため、公用の交通機関を利用する旅行の場合は日当として千円支給できるものとする。

但し、浦添市、宜野湾市、西原町及び中城村の旅行は支給しない。
 - ② 就職支援活動・学外実習等のため、公用の交通機関以外を利用する旅行の場合は交通費及び日当として「うるま市及び読谷村」以南は2千円、「金武町及び恩納村」以北は3千円支給できるものとする。
 - ③ 理事会等への出席者については、学外理事についてのみ交通費等として3千円支給できるものとする。
 - ④ 会計監査には、交通費等として5千円支給できるものとする。
- (2) 宿泊を伴う県内旅行及び県外等への旅費支給については、本学職員旅費支給規程に準じて支給できるものとする。
- (3) 他の部署から旅費等が支給される場合は、本会からは支給しないものとする。

但し、相手方より支給される内容によっては調整の上、支給できる

ものとする。

- 2 講演者及び実習等への謝金額については、原則次のとおりとする。
 - ① 講演者が大学の教授クラス以上の場合は、1回につき2万円以内とする。
 - ② 講演者が大学の助手～准教授クラスの場合は、1回につき1万円～1万5千円以内とする。
 - ③ その他の者については、1回につき1万円以内とする。
- 3 懇談会・学外実習経費等
 - ① 学内で行う学生と指導教員との懇談会及び発表会等に茶菓子等を出す場合は、一人当たり500円以内の援助とする。また、新入生オリエンテーションの実施の補助は、一人当たり3千円以内とする。
但し、卒業祝賀会は、一人当たり3千円以内とする。
 - ② 学外で行う実習・ゼミ研修・卒業祝賀会・懇談会・発表会等への援助は、一人当たり4千円以内とする。（学生部から支援経費の出る1・3年次研修については、一人当たり2千円以内とする。）
 - ③ 海外で行う実習・ゼミ研修・卒業祝賀会・懇談会・発表会等への援助は一人当たり6千円以内とする。
- 4 卒業論文印刷・製本費等
卒業論文・ゼミ論文集・その他報告書等の印刷・製本等に要する経費の援助は一人当たり3千円以内とする。

V 事業実施について

- 1 事業実施のための申請書様式等については、次のとおりとする。
 - ①教育後援会経費支出申請書(様式1)を原則として実施日の15日前迄に提出すること
 - ②参加者名簿(様式2)を添付すること
 - ③ 事業実施終了後は、実施報告書(様式3)を提出すること
- 2 この支出基準に該当しない支出を企画する場合は、事前に後援会事務局と協議することとする。
- 3 申請は、教員が、学科長、専攻主任、講座主任又はプログラム長の押印の上、提出する。

VI 領収書の提出について

事業実施の透明性を図る意味で、原則として本教育後援会援助金のみで支払う場合の謝金、業者等への支払はその相手方の領収書を提出し、また、本教育後援会経費と他経費を合算して支払う場合は、担当教員及び世話役学生

等（学科長・専攻主任・講座主任・プログラム長も可）連名の領収書を提出することとする。

Ⅶ その他

特別の事情により、この申合せにより難い経費の支出等がある場合は、その都度、幹事が顧問と協議して処理するものとする。

附 則

この申合せは、平成19年7月25日から施行する。

附 則（平成20年3月25日）

この申合せは、平成20年4月4日から施行する。

附 則（平成22年5月26日）

この申合せは、平成22年5月26日から施行する。

附 則（平成23年3月29日）

この申合せは、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成26年5月29日）

この申合せは、平成26年5月29日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則（平成30年5月30日）

附 則（令和元年6月13日）

1、この申し合わせは、令和元年6月13日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

2、法文学部・観光産業科学部の各専攻・学科別配分については、平成33年（令和3年）までとする。

この申し合わせは、令和4年5月1日から施行する。

附 則（令和6年5月29日）

1、この申し合わせは、令和6年5月29日から施行し、令和6年4月1日から適用する。