

滋賀県高等学校文化連盟に係る経費支出の基準等についての内規

科目	内 訳	支 給 基 準	事務局への 提出証拠書類	支給方法
報償費	講師謝礼金	予算支給の範囲内	支給申請書 実績報告書 講師の領収書 (講師の受領印必要)	各専門部会へ 口座振り込み
旅費等	全国高等学校総合文化祭および近畿高等学校総合文化祭出場者派遣補助金交付要項	(1) 補助額 ①近畿高等学校総合文化祭に出場の場合は、所要額の5分の1を交付する。 ②全国高等学校総合文化祭に出場の場合は、所要額の3分の1を交付する。 (1円未満の端数は切り捨てとする。) ③近畿および全国高等学校総合文化祭の県代表生徒は、所要額の全額を交付する。 (2) 所要額の算出について ①交通費は出場者が在学地鉄道最寄駅から大会主会場の鉄道最寄駅までの往復運賃を所要額の上限とする。 ただし、学割・往復割引・団体乗車券が使用可能な場合はこれによる算出とし、自由席の料金とする。 ②宿泊費は大会要項に基づいた1泊2食付きの実費宿泊費を所要額とする。なお、宿泊費の上限は甲地8,500円、乙地7,200円とする。(甲地・乙地については下記旅費規程(2)③を参照のこと) ③宿泊日数は、大会要項に基づいた必要最小宿泊日数とする。 (3) 上記①の交通費は陸路運賃で算出するものとする。ただし、陸路運賃以外での算出の必要がある場合は、理事会の承認を得るものとする。 (4) 所要額の領収書を添付した実績報告書を提出するものとする。(在来線を利用する場合など領収書の添付ができないときはその旨を記入する。)	支給申請書 実績報告書 (所要額領収書添付)	各出場参加校の 学校長宛 口座振り込み
	滋賀県高等学校文化連盟旅費規程	(1) 生徒引率については、勤務交負担(学校負担)とする。 (2) 部会役員(生徒引率を伴わない場合)については次の通りとする。 ①支給対象について (a) 滋賀県高等学校総合文化祭では、各日最大2人分の交通費を支給する。 (b) 近畿高等学校総合文化祭では、各日最大2人分の交通費を支給する。宿泊を要する場合は宿泊費を支給する。 (c) 全国高等学校総合文化祭では、1人分の往復交通費および宿泊費を支給する。ただし、宿泊の必要がないと判断できる場合は、宿泊費を支給しない。 ②交通費の支給額について (a) 県旅費支給条例に準じ、勤務地鉄道最寄駅を起点として公共交通機関(鉄道)を利用した額を支給する。往復割引が使用可能な場合はこれによる算出とする。(指定席料金も支給) (b) 旅行雑費として、宿泊を伴う場合のみ1夜につき県内旅行は390円、県外旅行は780円を支給する。 ③宿泊費の支給額について 県旅費支給条例に準じ、1泊2食つき、甲地13,100円、乙地11,800円を上限として支給する。 *甲地(東京都特別区・横浜市・名古屋市・京都市・大阪市・神戸市) *乙地(甲地以外の地域および固定宿泊施設に宿泊しない場合) 注: 2食を伴わない場合、県旅費支給条例に準じ、食卓料を以下のように支給する。 *夕食・朝食を伴わない場合(1泊素泊まり)、食卓料2,200円を支給。 *夕食を伴わない場合(1泊朝食付き)、食卓料1,466円を支給。 *朝食を伴わない場合(1泊夕食付き)、食卓料733円を支給。 *ただし、上限13,100円(もしくは11,800円)を超えた場合、特別な事情のあるときは別途協議する。 (3) 事務局役員および上記以外で滋賀県高等学校文化連盟が依頼する出張については、上記(2)②(a)(b)および(2)③の規定に準じて交通費・宿泊費を支給する。 (4) 講師について ①交通費は、事前申請の上、原則として居住地鉄道最寄駅から大会主会場鉄道最寄駅までの往復運賃を支給するものとする。往復割引が使用可能な場合はこれによる算出とする。(指定席料金も支給) ②宿泊費は、上記(2)③の規定に基づいて支給する。 ③近畿高等学校総合文化祭・全国高等学校総合文化祭における交通費・宿泊費支給の対象となる講師の人数は、上記(2)①に準ずるものとする。(滋賀県高等学校総合文化祭については、該当部会と別途協議の上、定める。) (5) 部会長・理事および審議員の役員会(県内開催)における交通費については、県旅費支給条例に準じ、勤務地鉄道最寄駅を起点として公共交通機関(鉄道)を利用した額を、駅から2km以上ある場合は最寄りのバス停までのバス運賃を加えて支給する。 (6) 上記の交通費は、陸路運賃で算出するものとする。ただし、陸路運賃以外での算出の必要がある場合は、理事会の承認を得るものとする。 (7) 所要額の領収書を添付した実績報告書を提出するものとする。(在来線を利用する場合など領収書の添付ができないときはその旨を記入する。)	支給申請書 実績報告書 (所要額領収書添付) *宿泊に関する領収書は、その内容を明記(1泊朝食付き、等)	各専門部会へ 口座振り込み
需用費	消耗品費 印刷費 看板代等	予算支給の範囲内	支給申請書 実績報告書 各種領収書	各専門部会へ 口座振り込み
役務費	運搬費 通信費 人件費等	予算支給の範囲内	支給申請書 実績報告書 各種領収書	各専門部会へ 口座振り込み
使用料 賃借料 等	会場、付帯設備等の 借上代 賃借料	予算支給の範囲内	支給申請書 実績報告書 各種領収書	各専門部会へ 口座振り込み
	バス借上賃代等	バス借上費とJR運賃を比較して、安価な額の支給とする。 予算支給の範囲内	支給申請書 実績報告書 各種領収書	各専門部会へ 口座振り込み

(附則1) この内規は平成23年2月17日、一部改正のうえ、平成23年度より適用する。
 (附則2) この内規は平成24年2月23日、一部改正のうえ、平成24年度より適用する。
 (附則3) この内規は平成26年5月15日、一部改正のうえ、平成26年6月より適用する。