

大学コンソーシアムやまがた「ゆうキャンパス単位互換」 履修学生への交通費支援について

単位互換協定加盟機関の学生が、「ゆうキャンパス単位互換」を利用し他大学の授業を履修する際の交通費を支援する。交通費支給手続きは以下の流れで実施する。

- ① 1回目の授業開始の前に、「振込依頼書」と「交通費申告書」を各授業担当教員より、学生に配布してください。

↳ 各校で開講される授業の担当教員

- ② 各書類の手続きは下記のとおり。

1. 振込依頼書・・・学生に交通費を振込む際に必要になる書類になる。
2. 交通費申告書・・・月単位で交通費を支給するので、毎月提出する書類になる。
月初めに各授業担当教員に配布する。



該当する学生は、毎回必要事項を記載し、教員へ提出する。



教員が備考欄に押印または自署し、学生へ返却する。【毎授業開講時】



月末に教員が回収し、各校担当窓口へ提出する。



当該月分をまとめ、大学コンソーシアムやまがた事務局へ提出する。

- ③ 翌月5日(休日の場合は最初の平日以降)までに、大学コンソーシアムやまがた事務局宛に交通費申告書を提出いただき(郵送の場合は速やかに)、振込手続きを行います。各学生の口座への振込は翌月末を予定しています。

<例：ひと月の流れ>

- 10/3：学生に振込依頼書と交通費申告書を配布。交通費申告書に10/3分を記載させ提出させる。
右上の担当教員名及び備考欄に押印または署名し学生へ返却。
- 10/10：振込依頼書回収。学生に交通費申告書10/10分を記載し提出させ、備考欄に押印または署名し学生へ返却。
- 10/17：学生に交通費申告書10/17分を記載し提出させ、備考欄に押印または署名し学生へ返却。
- 10/31：学生に交通費申告書10/31分を記載し提出させ、備考欄に押印または署名し各大学の窓口へ提出。
- ・当該月の最後の授業を休んだ学生は、個別に授業担当教員にサインをもらうか、次回授業の際にサインをもらい、各校担当窓口へ提出する。
 - ・交通費申告書の提出が遅れた場合は、振込の時期も遅れる場合がある。

- ④ ゆうキャンパス単位互換受講学生に係る交通費支援制度実施要項第3条ただし書きにより、支援の対象外とするものを例示します。

<例：市内間の移動>

東北文教大学⇔東北芸術工科大学 米沢女子短期大学⇔山形大学工学部

<例：キャンパスから最寄り駅(バス停)への移動>

東北公益文科大学(自宅)⇔酒田庄交バスターミナル 山形大学小白川キャンパス⇔山形駅