

平成26年 8月22日

単位互換協定加盟機関の長 殿

大学コンソーシアムやまがた
会 長 小 山 清 人

「ゆうキャンパス単位互換」履修学生交通費支援制度について(通知)

時下 ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

本コンソーシアム事業の運営につきましては、日頃より格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

平成26年6月25日開催の総会において、遠隔地で開講する単位互換授業を履修する学生向けに交通費を支援することを目的とした「ゆうキャンパス単位互換」履修学生交通費支援制度の創設が了承され、今年度より実施することとなりました。

同制度の運用については、別紙「ゆうキャンパス単位互換履修学生に係る交通費支援制度実施要項」のとおり実施しますので、多くの学生が「ゆうキャンパス単位互換」制度を活用できるように周知願います。

なお、学生への支援開始は、平成26年度後期開講授業からとさせていただきます。

担 当

大学コンソーシアムやまがた事務局 鈴木

TEL:023-628-4842 FAX:023-628-4820
E-mail:unicon@jm.kj.yamagata-u.ac.jp

ゆうキャンパス単位互換履修学生に係る交通費支援制度実施要項

第1条 この要項は、ゆうキャンパス単位互換履修学生に係る交通費支援制度（以下「本制度」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

（支援対象者）

第2条 本制度の支援対象者は、単位互換協定加盟機関に在学する学生のうち、ゆうキャンパス単位互換協定による正式な手続きを経て、他大学等で開講される単位互換の科目を履修する学生とする。

（支援内容）

第3条 本制度の支援内容は、支援対象者が在学する大学等から単位互換開講大学等までの移動に伴って生じた交通費の支給とする。ただし、同一市内での移動は対象外とする。

（交通費の支給）

第4条 前条の交通費の支給は、通常の公共交通機関の利用に限るものとする。

2 前項で定める「通常の公共交通機関の利用」とは、運賃、時間、距離等の事情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法によるものとする。

3 支給額は、在学する大学等から単位互換開講大学等まで通常の公共交通機関を利用した場合の運賃とする。

4 交通費は、支援対象者が作成する振込依頼書（別紙様式1）に基づき支給される。

（支給方法）

第5条 支援対象者が本制度による支援を申請する場合は、交通費申告書（別紙様式2）を作成し、各授業担当教員に提出するものとする。

2 各授業担当教員は、前項により提出された当該月分の交通費申告書を取りまとめのうえ、翌月5日までに、在学する大学等の大学コンソーシアムやまがた事務担当者へ提出するものとする。

（その他）

第6条 この要項に定めるもののほか、本制度の運用に関し必要な事項は、単位互換協定加盟機関の合意により定める。

附 則

この要項は、平成26年10月1日から施行する。

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

振込依頼書

大学コンソーシアムやまがた 宛

大学コンソーシアムやまがたから支払われる代金等を下記の口座に振込ください。

| | |
|-------------------|---------|
| 金融機関名 | |
| 本支店名 | |
| 預金種別 ○で囲んでください | 普通 ・ 当座 |
| 口座番号 | |
| フリガナ 口座名義 | |

平成 年 月 日

〒

住 所

氏 名

印

電話番号

E-mail

印は認印で結構です。また、自署の場合は必要ありません。

個人の場合は現住所をご記入ください。

E-mail は振込明細の通知用ですので、通知希望の方はご記入下さい。

※ここに記載された内容は、大学コンソーシアムやまがたからの代金等の振込、振込明細の通知に利用するものであり、それ以外の目的には使用しません。

備 考

交通費申請書

記入例

大学コンソーシアムやまがた 御中

下記のとおり、単位互換科目を履修しましたので、交通費を申請します。

平成26年6月分

| 所属大学 | 山形県立米沢女子短期大学 | 学生番号 | 123456 | 氏名 | 〇〇 △△ | |
|--------------------------|--------------|-----------------|------------------------|-----------------|---------|-------------------------|
| 学部/学科 | 〇〇学部〇〇学科 | 科目名 | △△△△△△ | ※担当教員(署名) △△ □□ | | |
| 下記のとおり、学生が出席していることを認めます。 | | | | | | |
| 月 日 | 開講又は集合場所 | 交通手段 (鉄道・バス) | 移動経路 (駅名、バス停名を記載する) | 片道・往復 (○で囲む) | 金額 | ※備考 (出欠確認印 または署名) |
| 〇月〇日 | 山形市 | ○鉄道・バス | 米沢駅 ~ 山形駅 | 片道・ <u>往復</u> | 1,680 円 | |
| | 東北芸術工科大学 | 鉄道・バス | ~ | 片道・往復 | 円 | |
| | | 鉄道・バス | ~ | 片道・往復 | 円 | |
| | | 鉄道・バス | ~ | 片道・往復 | 円 | |
| | | 鉄道・バス | ~ | 片道・往復 | 円 | |
| | | 鉄道・バス | ~ | 片道・往復 | 円 | |
| | | 鉄道・バス | ~ | 片道・往復 | 円 | |
| | | 鉄道・バス | ~ | 片道・往復 | 円 | |
| | | 鉄道・バス | ~ | 片道・往復 | 円 | |
| | | 鉄道・バス | ~ | 片道・往復 | 円 | |
| | | 鉄道・バス | ~ | 片道・往復 | 円 | |
| 合 計 | | | | | 1,680 円 | |

原則として、市町間移動の際、通常の交通機関利用による運賃を限度とした交通費を支給します。

※印の欄は担当教員記入欄。