

# サークル支援金の予算申請および予算会議規則

## 序文

総部会予算は全学生から集められた学友会費により賄われている。各団体は、このことをよく理解した上で予算申請および予算会議に臨むこと。また、総部会執行部予算は、予算会議終了後に学友会およびクラス代表者会議にて審議される。学友会、クラス代表者会議の承認が得られない場合、予算会議を再度行う。

## 第1条 予算申請可能物品

- 1.1. 本規約に記載される物品には形を持たないもの(連盟登録費等)も含まれる。
- 1.2. 申請可能物品は以下の項目に従うものとし、定例会における承認決議によって判断される。
  - 1
  - 1.1
  - 1.2
  - 1.2.1 前提として、学生課の援助物品を最大限に活用していること。
  - 1.2.2 団体の運営上必要なものであること。
  - 1.2.3 個人所有兼、個人使用になるものではないこと。
  - 1.2.4 サークル支援金を支給するに妥当であると判断できること。
  - 1.2.5 レシート、領収書等にて購入を証明できること。
- 1.3. 一部の物品申請に対しては以下のように対応する。ただし、申請可能物品審議(第五条参照)によって申請することが可能とされた物品に関してはこの限りではない。
  - 1.3
  - 1.3.1 金券など換金性の高い物品は申請できない。
  - 1.3.2 飲食物代の申請は原則認めない。ただし、申請可能物品審議(第五条参照)にて承認を得た団体に限り申請を認める。
  - 1.3.3 交通費はサークル活動の一環であり、団体利用であること、かつそれらを証明できる場合に限り申請することができる。
  - 1.3.4 物品の購入時にかかる送料・手数料等は予算に含めることができる。
  - 1.3.5 ポイントによる購入分は申請できない。
- 1.4. 期末決算購入物品承認会議以降に購入する物品は次年度に申請を行う。

## 第2条 予算会議

- 2.1. 予算会議は、総部会予算の承認決議をとることを目的とした会議とする。
- 2.2. 予算会議は原則定例会内で行うとする。ただし、出席者が本来の三分の二に満たない場合、予算会議は行われない。
- 2.3. 予算会議の承認は、出席者の三分の二以上の賛成により決定する。

## 第3条 繰越金申請審議会

- 3.1. 繰越金申請審議会(以下、審議会とする)は、繰越金申請予算の承認決議をとること、および繰越金申請予算の配布額を投票により決定することを目的とした会議とする。
- 3.2. 審議会の際、繰越金申請を行う各団体はプレゼンテーション用の資料の準備をする。
- 3.3. 各団体は1名以上で審議会に出席しなければならない。
- 3.4. 審議会は原則定例会内で行うとする。ただし、審議会の出席者が本来の三分の二に満たない場合、審議会は行われない。
- 3.5. 各申請団体のプレゼンテーション後に繰越金申請に対して承認決議を行う。承認決議は自団体を除く審議会出席団体数の三分の二以上の賛成により承認とし、繰越金予算配分上限額は以下に従い決定する。承認を得られなかった団体に対しては、繰越金予算の配分を行わない。
  - 3.5.1. 承認された団体が一団体のみの場合、承認された団体に繰越金申請額全額を配布額として支給する。
  - 3.5.2. 承認された団体が複数ある場合、以下に従い繰越金予算配布額を決定する。
    - 3.5.2.1. 承認された団体に対し投票を行う。
    - 3.5.2.2. 投票権は各団体の代表者各1名に与えられる。1名当たりの投票可能数は、申請団体数に応じて総部会執行部が決定する。
    - 3.5.2.3. 繰越金予算は投票数が上位の団体から順に希望金額の全額を配分額とする。ただし、希望金額の全額を配分できない場合その一部のみを配分する。なお、同票の団体が複数存在する場合は、残りの繰越金を等分に分配する。
    - 3.5.2.4. 自団体への投票は有効であるが、同一団体への複数投票は認められない。

なお、違反があった場合、その投票者のすべてを無効票とする。

3.5.3. 繰越金の余剰金は、来年度の繰越金予算として持ち越される。

- 3.6. 繰越金予算の配分が決定された団体は、物品購入後、予算申請および購入物品承認会議の場において購入報告をすることによって支給金額が決定される。その際、承認決議は行われぬ。

#### 第4条 購入物品承認会議

- 4.1. 購入物品承認会議(以下、承認会議とする)は、購入した物品の承認決議をとることを目的とした会議とする。
- 4.2. 承認会議の際、承認を行う団体は購入物品に関するプレゼンテーション用の資料の準備をする。
- 4.3. 承認会議は原則定例会内で行うとする。ただし、出席者が本来の三分の二に満たない場合、承認会議は行われぬ。
- 4.4. 承認会議は年2回行い、それぞれ「中間決算購入物品承認会議」、「期末決算購入物品承認会議」とする。
- 4.5. 各団体は1名以上で承認会議に出席しなければならない。各団体のプレゼンテーション後、購入物品に対して承認決議を行う。
- 4.6. 承認決議は自団体を除く承認会議出席団体数の三分の二以上の賛成により承認とする。
- 4.7. 承認を得られた団体へ申請のあった金額分、支給を行う。
- 4.8. 承認を得られなかった団体に対しては、支給を行わない。

#### 第5条 申請可能物品審議

- 5.1. 申請可能物品審議は、申請可能か判断しかねる物品について、申請を行う前に課外活動団体の代表者の承認によって判断することを目的とする。
- 5.2. 申請可能物品審議は随時、原則定例会内で行うとし、審議したい物品がある団体は事前に総部会執行部に連絡する。審議を希望した団体は、定例会内で物品についてプレゼンテーションを行い、その後、審議対象について決議を採る。
- 5.3. 承認された物品はその年度において承認された団体のみ購入可能である。
- 5.4. 自団体を除く申請可能物品審議会出席団体数の三分の二以上の賛成により承認とする。
- 5.5. 飲食物代にあたる物品は、申請可能物品審議にて承認されなければ申請できない。

#### 第6条 配付上限額

- 6.1. 配付上限額は以下の方式により決定する。

配分額=基本分予算配分額+繰越金予算配分額

- 6.2. 基本上限額

6.2.1. 基本上限額は以下の方式により決定する。

- 基本分予算配付上限額 = 基本分予算×MAX(0, 100[%] - ペナルティ[%])
- 基本分予算 = 基本支援金+団体員数支援金
- 基本支援金 = 2万5千円
- 団体員数支援金 = 各団体員数/全団体員数×団体員数支援金総額
- ペナルティについては、第七条に定めるものを参照する。

6.2.2. 基本分予算から前年度ペナルティにより減額したものを基本分予算の配付上限額とする。

6.2.3. 配分額が上限額を下回った場合は、その差額を総部会の余剰金として扱う。

6.2.4. 団体員数は年度始めに学生課に登録した団体員数とする。

6.2.5. 前号のうち学友会費を納入していない者は団体員として数えない。

- 6.3. 繰越金予算申請

6.3.1. 繰越金予算は基本分予算では購入の難しい物品や、通常の活動維持以外で必要となった物品の購入を目的としたものである。

6.3.2. 前年度のペナルティのポイント(第七条参照)の合計が20ポイントを超えた団体は繰越金予算申請ができない。

6.3.3. 繰越金予算配分額は第三条に従って決定される。

6.3.4. 繰越金予算にて購入できる物品は、審議会にて承認を受けた物品に限られる。購入された物品が承認された物品と大きく異なる場合、繰越金予算として決算できない場合がある。

6.3.5. 繰越金予算を配分された団体は、原則翌年度から数えて2年間は繰越金予算申請を行うことが出来ない。

6.3.6. 配分額が上限額を下回った場合は、その差額を総部会の余剰金として扱う。

#### 第7条 ペナルティ

- 7.1. ペナルティはポイントに応じて予算から減額していくものとする。ただし、減額の対象となるペナルティは前年度のポイント総数を適用する。

- 7.2. ペナルティは1ポイントごとに、1%のペナルティを与える。ポイントの上限は100ポイントとし、次年度への繰り

越しはなしとする。ポイントは次号の通りとする。

- 7.2.1. 総部会執行部が主催する会議において出席人数を満たさない場合、足りない人数分ペナルティを課す。ペナルティはそれぞれ、遅刻3ポイント、早退2ポイント、欠席5ポイントとする。ただし、リーダーズ研修会および審議会議、承認会議はそれぞれ遅刻5ポイント、早退5ポイント、欠席10ポイントとする。
- 7.2.2. 倉庫点検にて、次のような場合にペナルティを課す。無断欠席した場合、ペナルティは10ポイントとする。問題が発覚しその問題が改善されない場合、ペナルティは10ポイントとする。
- 7.2.3. 総部会執行部の指定する提出物について、締切日を過ぎて提出された場合のペナルティは、5ポイントとする。
- 7.3. 遅刻は、会議開始時点から20分以内に入室したものを遅刻として判断する。ただし、その場で総部会執行役員に連絡したのち、その理由がやむを得ない事情であると総部会執行部が判断した場合、ペナルティの対象にはならない。会議開始時点から20分経過後に入室、もしくはその場での総部会執行役員への連絡がなかった場合、欠席の扱いとする。
- 7.4. 早退は、会議後に点呼をとった際に出席が確認できなかった場合、早退と判断する。ただし、事前に総部会執行部へ申請し、その申請がやむを得ない事情であると総部会執行部が判断した場合、ペナルティの対象にはならない。
- 7.5. その他、総部会執行部が必要であると判断した場合には、定例会で審議を行い、その審議結果により、該当団体にペナルティを課することができる。また、ポイントの大きさを変更することができる。
- 7.6. ペナルティにより予算が減額された場合、その減額分は総部会の余剰金として次年度に繰り越される。

#### 第8条 サークル支援金配布

- 8.1. 承認会議によって配布が決定された各団体のサークル支援金は、領収書と引き換えに配布する。領収書の無い項目についてはサークル支援金の配布を行わない。
- 8.2. 表記の曖昧な領収書については受理しない。物品に関しては、可能な限り、合わせてレシートを添付する必要がある。
- 8.3. サークル支援金の申請に関する必要書類を提出しない団体にはサークル支援金の配分を行わない。

承認: 2011年 4月21日  
改定: 2014年 6月18日  
改定: 2015年 6月21日  
改定: 2017年 1月18日  
改定: 2017年 3月 2日  
改定: 2018年 2月15日  
改定: 2022年 1月19日  
改定: 2024年 2月21日