

旭川医科大学会議等における飲食費取扱要項

(令和4年3月28日学長裁定)

(目的)

第1 この要項は、国立大学法人旭川医科大学(以下「本学」という。)の事業を推進するために実施する会議、会合、実習、行事、式典等(以下「会議等」という。)の開催に伴い、飲食物を提供するために必要となる飲食代(以下「飲食費」という。)の支出について、必要な事項を定め、もって、業務の円滑な運営と適正な飲食費の支出を図ることを目的とする。

(適用)

第2 この要項は、他に特段の定めがある場合を除き、本学又は本学の役職員が主催若しくは共催する会議等における飲食費について適用する。ただし、資金の交付元が飲食費の支出を制限している等の場合は、この限りでない。

(飲食の提供基準)

第3 飲食物は、会議等の進行上の理由等によりやむを得ない場合に限り、社会通念上妥当と認められる範囲内において提供できるものとする。

2 提供できる飲食物は、次に掲げる物とする。

- (1) 午前、午後に継続して行われる会議等における飲食物
- (2) 国際交流における飲食物
- (3) 会議等の休憩時等における飲物及び菓子
- (4) 入退室が制限される入学試験業務等における飲食物

3 本学の役職員のみが参加する会議等における飲食費の支出は、前項第3号及び第4号を除き認めない。

4 酒類の提供は認めない。

(支出上限額)

第4 会議1回当たりの飲食費(食事、飲物、菓子の総額とし、消費税及び地方消費税を含まないものとする。)の支出上限額は、1人当たり2,000円とする。

2 飲物は、一般的な市場価格をもって提供することができるペットボトル飲料、茶、コーヒー等とし、菓子については、1人当たり500円以内で提供することができるものとする。

(支出手続)

第5 飲食費の支出を求める役職員(以下「実施責任者」という。)は、会議等の開催前に飲食費支出伺(様式1)に必要書類を添えて所属長(国立大学法人旭川医科大学会計規程(平成16年旭医大達第152号)第20条に規定する経理責任者)の了承の上、会計課に提出し、大学運営会議に諮り学長の承認を得るものとする。

2 学長は、前項の飲食費支出伺(様式1)の提出を受けたときは、社会通念に照らして承認の可否を決定し、実施責任者に通知するものとする。

3 前項により承認を得た場合には、会計課へ購入依頼書又は物品請求伝票を提出し、業者

への発注を依頼するものとする。

4 実施責任者は、会議等の終了後に飲食費支出精算書（様式 3）に必要書類を添えて、会計課に提出するものとする。

5 学内で開催される定例の会議等において飲物のみを提供する場合及び病後児、乳幼児等並びに解剖体提供家族等に対し菓子を提供する場合には、前各号に規定する手続きを要しないものとする。

（特別飲食費）

第 6 本学又は本学の役職員が主催若しくは共催する行事及び式典等において飲食物の提供を行うに当たり、儀礼上又は慣行上特段の配慮が必要であるなどの理由により第 3 及び第 4 の定めるところにより難しい場合には、飲食費支出伺（様式 1）及び飲食費支出理由書（様式 2）を作成し、第 5 第 1 項及び第 2 項の規定に基づき、大学運営会議に諮り学長の承認を得るものとする。

（事後確認）

第 7 会計課長は、必要に応じて飲食費の支出に係る会議等の開催や飲食物の提供等の状況について、関係者又は業者等に確認することとする。

（報告）

第 8 飲食費の支出状況について、経営協議会に報告するものとする。

（要項の改廃）

第 9 この要項の改廃は、役員会の議を経なければならない。

附 則

この要項は、令和 4 年 3 月 28 日から実施する。

【制定理由】

不正な支出を防止し経費の適正な支出を図るため、関係規程を整備するものである。