

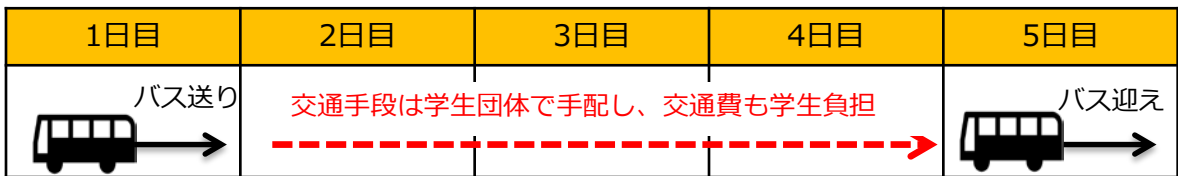
# 学生団体 遠征費について

## 今年度から遠征の助成が変更します！

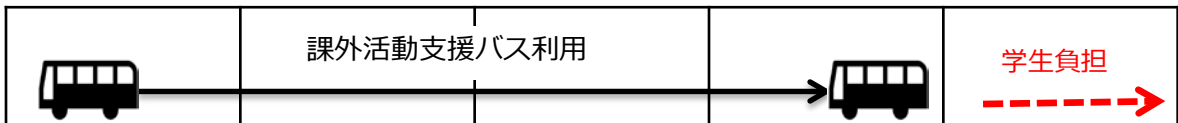
	変更後	変更前
交通費助成	①課外活動支援バスの運転手委託料 →上限なし ②バス外部発注時の助成について →全額大学が負担する ③課外活動支援バスもしくは外部発注バスの使用日数上限 →原則4日間（*1）	①課外活動支援バスの運転手委託料 →6万円を上限とし助成 ②バス外部発注時の助成について →12万円を上限とし助成 ③課外活動支援バスもしくは外部発注バスの使用日数上限 →なし
宿泊費助成	制度なし	制度あり

### \*1 例：5日間の遠征の場合

①目的地までの送り迎えのみ課外活動支援バスで行い、中日の移動は学生負担。



②3日目まで現地に滞在し、4日目に宿泊地まで送り届けた後、バスのみ帰校する。（5日目以降は学生負担）



※バスの運行時間は朝6時～夜11時までとなっています。

申請の段階で運行時間より早くなる又は遅くなる場合は申請を受け付けません。  
ご注意ください。

# 遠征の手引き



学生活動支援バスのルールは？  
いくら助成してもらえるの？

大学公認団体(部・同好会・委員会)が課外活動の技術力又は表現力等の向上のために、遠征(公式試合、練習試合、合宿、合同練習など)を行う場合は、この手引きをよく読み、準備を進めてください。

## 1. まず、交通手段を決定し、交通費助成額を確認しましょう

陸路での走行距離	交通手段	大学からの助成金 * 4
香美キャンパスから会場の往復の走行距離(陸路)が ★400 Km以内 →宿泊の必要なし ★400 Km以上 →宿泊の必要あり ※走行距離は、地図・ルート検索サイト「MapFan」で調べる。	①学生活動支援バス ②外部発注バス * 2 ③公共交通機関 自家用車 等	運行委託料は全額助成する。 ※ただし、学生活動支援バス、もしくは外部発注バスの使用日数上限は原則4日間とする。 4日間を超える遠征を行う場合、①②の方法のどちらかを選択する。 ①目的地の送り迎えのみバスで行い、中日の移動は学生負担とする。 ②3日目まで現地に滞在し、4日目に宿泊地まで送り届けた後、バスのみ帰校する。5日目以降の移動は学生負担とする。
香美キャンパスから会場の片道の走行距離(陸路)が 400 Kmを超える ※走行距離は、地図・ルート検索サイト「MapFan」で調べる。	④大学が手配するバスから、外部発注バスや公共交通機関へ乗り継ぐ * 3 ⑤大学から目的地まで公共交通機関 外部発注バス 自家用車で向かう	・大学が手配するバスの運行委託料は全額助成する。 ・それ以外の交通費は助成なし。 助成なし。

\* 1 会場までの距離が片道50 Km以内の場合、原則大学はバスを手配しない。  
ただし、公共交通機関で行くことが困難な場所等は、考慮する場合があるので学生支援課へ事前相談すること。

\* 2 【外部発注バスの使用が認められるケース(学生支援課で遠征内容を確認のうえ、検討するもの)】  
 ・学生活動支援バスが全て予約されている。  
 ・学生活動支援バスが定員オーバーで使用できない(但し、中型バス定員オーバーでの外部発注は認めない)。  
 ・学生活動支援バスの運転手が確保できない。

\* 3 大学が手配するバスを使った送迎は、四国内、もしくはJR岡山駅または岡山空港までとする。

\* 4 大学が手配するバスの運行に伴う諸経費(高速代、バス燃料代、駐車場代)についても、全額助成する。  
 助成申請方法は裏面参照。  
 ※ただし、フェリー使用時にかかる経費(バス車両の運送代、人の乗船代等)は助成しない。

### 【その他】

公式試合の中でも、ブロック大会を勝ち抜き原則西日本大会レベル以上の大会へ出場した際には、後援会へ助成申請出来る制度がある。(詳細は後援会が作成する助成申請書類参照。)

# 遠征の手引き

## 2. 遠征の申請について

### ステップ1

★大学が手配するバスを利用する場合、  
学生支援課でバスの空き状況を確認し、予約してください。※予約は2ヶ月前から受付ます。

《参考》 中型バス1 : 44名定員 (客席37・補助席7)  
 中型バス2 : 41名定員 (客席37・補助席4)  
 マイクロバス : 25名定員 (客席19・補助席6)



### ステップ2

★顧問（または監督・指導者）に遠征許可を得てください。  
 ※遠征等は原則、顧問（または監督・指導者）が引率しなければなりません。

★【必須】乗車者が全員任意保険(スポーツ安全保険等)に加入しているか確認してください。  
 ※未加入者の乗車は認められません。スポーツ安全保険の加入申込書は学生支援課にあります。



### ステップ3

※出発の  
2週間前  
までに

★学生支援課へ以下の書類を提出してください。遠征開始2週間前までに提出すること。

- ・遠征様式①-遠征届（必須）
- ・遠征様式②-学生活動支援バス使用許可申請書（大学が手配するバス使用時のみ）
- ・遠征様式③-遠征参加者名簿（必須）
- ・大会要項もしくは行事計画書（必須）  
 ※申請書には顧問（または監督・指導者）のサインが必要です。

### その他 注意事項

- ・早朝/深夜運行を含む申請は控えてください。
- ・運転手連絡先が必要な場合は、学生支援課へ申し出てください。

### 【申請書様式 掲載場所】

大学HP → 学生生活 → その他申請書等 → 学生団体の設立/継続/解散 → 学生団体の活動

## 3. 遠征終了後の報告について

### 提出物 終了後2週間 以内に

★学生支援課へ以下の書類を提出してください。※連絡なく提出が遅れた場合助成対象外となります。

- ・遠征様式④-活動報告書・助成金交付申請書（必須）
- ・遠征様式⑤-領収書等貼付用紙(大学が手配するバスのガソリン代・駐車場代の領収書がある場合、貼り付け提出してください。)

※宿泊費助成は、平成30年度より廃止となりました。