

平成21年度JST事業に係る旅費及び謝金の支給規程(案)

平成21年5月9日

特定非営利活動法人ロボカップ日本委員会

平成21年度に独立行政法人科学技術振興機構(JST)から支援を受けて行うロボカップジュニア事業に係る旅費及び謝金の支給規程を次の通り定める。

1. 対象者とその支給基準

JST事業に関する交通費・宿泊費・謝金の支給対象者及び支給基準は次のとおりとする。

対象者	対象者に関する備考	支給基準
スタッフ(□)	ジュニア運営委員、技術委員、ブロック長、ノード長、運営スタッフ	<input type="checkbox"/> 交通費または謝金のいずれかを支給する。選択は対象者各人が行う。 <input type="checkbox"/> JST事業のうち「世界大会」について日本委員会が指名する引率者に対し、航空運賃(空港施設使用料、現地空港税、燃油サーチャージ含む)4項の3に従って計算した額を支給する。 <input type="checkbox"/> JST事業のうち「合宿」については、上記□に加え宿泊費(食事含む)全額を支給する。 <input type="checkbox"/> その他宿泊費については、ジュニア運営委員会が認めた場合にのみ支給する。
参加者	児童生徒のみとし、メンター、保護者は含まない	<input type="checkbox"/> JST事業のうち「世界大会参加」について <ul style="list-style-type: none"> ・当該年度の世界大会出場者に対し、航空運賃(空港施設使用料、現地空港税、燃油サーチャージ含む)4項の3に従って計算した額を支給する。 ・JST事業のうち「合宿」について <ul style="list-style-type: none"> ・当該年度の世界大会出場者に対し、交通費全額、及び宿泊費(食費含む)全額を支給する。 ・世界大会出場者以外の参加者に対し、往復交通費のうち1万円を超える部分、及び宿泊費(食費含む)全額を支給する。 ・その他については、ジュニア運営委員会が認めた場合にのみ支給する。
講師		<input type="checkbox"/> 交通費及び謝金を支給する。 <input type="checkbox"/> 宿泊費については、ジュニア運営委員会が認めた場合にのみ支給する。
ジュニア運営委員会が必要と認める者		ジュニア運営委員会が、JST「国際科学技術コンテスト支援事業経理事務の手引き」(以下、JST手引き)及び本規程に基づき支給内容を決定する。

2009Graz 世界大会においては、参加チームは 14 チーム 28 名、委員 3 名とすると支援は概算 16 万 5 千円/人の予定です。

(□) ジュニア運営委員会は、事業ごとに責任者（以下、事業責任者という）を任命する。事業責任者は、事業実施前にスタッフ全体の人数、及びその業務についてジュニア運営委員会の承認を得なければならず、事業実施後は、スタッフの氏名をジュニア運営委員会に提出しなければならない。

2. 対象経費と必要書類

(1) 次の経費を対象とする。ただしジュニア運営委員会がJSTからの支援金予算を鑑み上限等の基準を設ける場合がある。その場合は事業ごとに事前に対象者に告知する。

(2) 交通費・宿泊費については、事業に参加した場合にのみ支給対象となる。従ってキャンセル料については支給しない。

	対象経費	必要書類
交通費	<p>1 JST事業に係り発生した対象者の交通費を対象とする。ただし、必ず領収書を必要とし、正規運賃と比較した際、最低料金ルートでの料金を支給上限とする。</p> <p>2 マイカー、*タクシー及びレンタカーの利用に関わる経費は対象としない。</p> <p>3 鉄道・航空機利用については以下の範囲を支給上限とし、それを超えた場合は自己負担とする。</p> <p>A. 鉄道</p> <p><input type="checkbox"/>特急利用・指定席利用</p> <p>自宅最寄り駅から目的地最寄り駅まで片道100km以上の場合で特急を利用したとき、指定席特急料金を支給上限とする。</p> <p><input type="checkbox"/>グリーン車利用</p> <p>グリーン車料金は支給対象としない。</p> <p>B. 航空機</p> <p>自宅最寄り空港から目的地最寄り空港まで片道600km以上の場合で航空機を利用した場合、エコノミークラス通常シート航空運賃を支給上限とする。なお、片道600km未満の場合に航空機を利用した場合は、鉄道利用の場合の料金を支給上限とし、差額は本人負担とする。</p> <p>(例：羽田、伊丹間は600km未満。航空運賃が東京、新大阪間の鉄道料金より高い場合は、その差額を本人負担とし、鉄道料金を支給する。ただし「特割」など航空運賃が鉄道料金より低い場合は航空運賃の実費を支給する。)</p>	<p><input type="checkbox"/>領収書（コピー不可。本人宛。旅行代理店等の領収書でも可）</p> <p><input type="checkbox"/>精算書（ロボカップ日本委員会指定）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要事項を記入する 交通機関名・区間・金額 特急を利用した場合は、特急利用区間、指定席か普通席か ・振込口座は本人名義とする <p><input type="checkbox"/>・航空機利用の場合</p> <p>搭乗券の半券、紛失の場合は航空会社が発行する搭乗証明書でも可。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長距離JRや私鉄特急等を利用の場合 特急や長距離乗車券で領収書をもらえるもの、コピーがとれるものは控える。難しい場合には、「何月何日」「区間」「特急かどうか」「自由席・指定席の別」明記。 ・近距離や私鉄普通列車、バス等を利用の場合 「何月何日」「区間」が分かるようにしておく。 特に、自宅近くから最寄り駅までのバス等を利用した場合は忘れずに明記。（例えば、バス会社名入りの運賃表、乗車区間の運賃がわかるものを添付。） ・*タクシーの利用の場合 不要不急の利用は支援対象外。原則として公共交通機関を利用。 ただし<u>当日運ばなければならない</u>(事前に準備できるものは宅配便などを利用)大きな荷物がある場合、電車・バス等公共交通機関のダイヤが著しく不便な場合などはその限りではない。理由書または利用許可願を添付。

		<input type="checkbox"/> 最低料金のルートということがわかる資料 「Yahoo 路線情報」「駅すぱあと」等、ルート・運賃検索サイトのコピー。
	対象経費	必要書類
宿泊費	JST事業に係り発生した対象者の宿泊費を対象とする。ただし、JST手引きに定める1泊あたりの上限（別表）を超える部分については支給しない。	<input type="checkbox"/> 領収書（コピー不可。本人宛。旅行代理店等の領収書でも可） <input type="checkbox"/> 精算書（ロボカップ日本委員会指定） <ul style="list-style-type: none"> ・必要事項を記入する 宿泊先名・1人1泊あたりの金額・食事（朝食・昼食・夕食）の有無・総額 ・振込口座は本人名義とする
謝金	<input type="checkbox"/> スタッフ 一日10,000円（源泉徴収税1,000円を含む。）を上限とする。JST事業ごとにジュニア運営委員会が決定し、対象者に告知する。 <input type="checkbox"/> 講師 JST事業ごとに、JST手引きに定める金額を上限にジュニア運営委員会が定める。 <input type="checkbox"/> 所得税10%は、源泉徴収する。	申請書（ロボカップ日本委員会指定） <ul style="list-style-type: none"> ・必要事項を記入する ・振込口座は本人名義とする
アルバイト料		①学生等に業務を行わせる場合 雇用契約を締結し、契約書を備える。 ②未成年者を雇用等する場合は 保護者の同意書 をもらう。

別表：

食事が無い場合は、素泊まり宿泊料を上限とする。食事がついている場合は、それぞれを加えた金額を上限とする。

□国内宿泊料上限

(単位：円)

	宿泊料				合計
	素泊まり宿泊料	食卓料			
		朝食	昼食	夕食	
大人	10,100	950	—	1,850	12,900
学生	8,100	900	—	1,700	10,700
合宿時	8,100	900	800	1,200	11,000

□海外宿泊料上限

(単位：円)

	宿泊料				合計
	素泊まり宿泊料	食卓料			
		朝食	昼食	夕食	
大人	10,000	—	—	—	10,000
学生	10,000	—	—	—	10,000

3. 支払方法

振込または現金支払とする。

□振込の場合

- ・必要書類をロボカップ日本委員会事務局（*1）に郵送する。なお、郵送料は本人負担とする。
- ・ロボカップ日本委員会事務局は、指定された口座に規定の金額を振り込む。

（*1）送付先：〒531-0072 大阪市北区豊崎3-20-1 インターGビル内 ロボカップ日本委員会事務局

□現金支払の場合

- ・必要書類をロボカップ日本委員会に提出する。
- ・ロボカップ日本委員会事務局は本人に現金を支払い、本人は精算書に受領印を押す。

4. JST 補助金による旅費支援の考え方

A. 対象者と対象内容

1 対象者

世界大会出場チーム

大会参加メンバー数 a (メンターは対象としない)

各チャレンジの技術担当 (国際委員 TC に立候補者) b (default 値 : 3 名)

国際担当の運営委員(national representative) c (default 値: 1 名)

2 支援対象

海外旅費と宿泊費

注: 障害保険など保険は含まない。

B. 金額

1 JST 補助金 (当該年度額予算予算、設定額) x

2 ジュニア限定スポンサー支援金 y
(用途限定の時はその額、その他は前年度 11 月の実行委員会で承認を得た額)

3 その他 z

C. 支援額算出式

1 基本額

A= $(x+y+z) / (a+b+c)$ で 1,000 円単位で切り下げた額。

2 参考額

Ba= 日本委員会が旅行代理点に見積り依頼し、算出した海外旅費 (含む、燃料費、空港使用料)

Bb= 参加チームが自分で旅行代理店から購入した旅費のうち海外旅費 (含む、燃料費、空港使用料)

注: Ba, Bb とも国内移動料は含まない。

C= 宿泊費 (地域をとわず 1 泊 10,000 円)

注: ジュニアリーグ開催日数を最大宿泊数とする。

3 支援額

A >= (Ba + C) の時、チームに変動する。

Ba > Bb の時: (Bb + C) とする。

Bb >= Ba の時: (Ba + C) とする。

$A < (Ba + C)$ の時、チームによらず一定額(A)とする。

D. 支援実施の条件

1 本人宛の見積り、領収書、本人名の搭乗券の半券の原本を提出すること。

注： 児童、生徒であっても見積り書、領収書は本人の名前でお願いします。

保護者名の領収書では、JSTに提出する書類として不備になります。

注： 本人名の搭乗券の半券が必要です。

大会参加前に病気などで、参加できなくなった時、飛行機のキャンセル代などは対象とならない。