

## 平成20年度JST事業に係る旅費及び謝金の支給規程

平成20年5月4日

特定非営利活動法人ロボカップ日本委員会

平成20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	①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。 ②JST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）上限10万円を支給する。 ③JST事業のうち「合宿」については、上記①に加え宿泊費（食事含む）全額を支給する。 ④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	①JST事業のうち「世界大会参加」について ・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）上限10万円を支給する。 ②JST事業のうち「合宿」について ・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。 ③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		①交通費及び謝金を支給する。 ②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。

(※) 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、正規運賃で比較した際、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>①特急利用・指定席利用 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>②グリーン車利用 グリーン車料金は支給対象としない。</p> <p>B. 航空機 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>①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>②精算書（ロボカップ日本委員会指定）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要事項を記入する</li> <li>交通機関名・区間・金額</li> <li>特急を利用した場合は、特急利用区間、指定席か普通席か</li> <li>・振込口座は本人名義とする</li> </ul> <p>③航空機利用の場合は、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> <p>④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。</p>

	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。	①領収書(コピー不可。本人宛。旅行代理店等の領収書でも可) ②精算書(ロボカップ日本委員会指定) <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・振込口座は本人名義とする</li> </ul>
謝金	①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。 ②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。 ③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"> <li>・必要事項を記入する</li> <li>・振込口座は本人名義とする</li> </ul>

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。

①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

②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	11,100	1,900	—	4,400	17,400
学生	10,300	1,800	—	4,000	16,100

3. 支払方法

振込または現金支払とする。

①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

②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。

以上