

別表 国際研究集会の委託対象となる経費

(1) 直接経費

費目	内容	算定の条件等
海外研究者旅費	<p>招へいの対象となる外国人は、国際研究集会において研究発表、講演、及びこれらに準ずる研究活動を行う研究者、又はセッション議長及びこれに準ずる役割を担う研究者とします。<u>学生は対象となりません。</u>日本国籍を有する者であっても、外国に連続して5年以上滞在しており、当該国の学会で活躍している者も対象となります。</p> <p>渡航費（航空運賃）、滞在費（宿泊費及び日当）及び国内交通費が対象です。</p>	<p>旅費の算定に当たっては、応募機関（NICTと業務委託契約を締結する機関）の旅費規程によるものとし、これによらない場合は下記（NICT旅費規定）を上限とします。</p> <p>&lt;旅費の上限&gt;</p> <p>招へい者のクラスにより次の支給基準を適用します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・渡航費（航空運賃）</li> <li>クラスS：原則ビジネス。同伴する家族1名までは対象。</li> <li>クラスAA：原則ビジネス。本人のみ。</li> <li>クラスA：原則ノーマルエコノミー（ノーマルエコノミー料金を超えなければディスカウントビジネスも可）</li> <li>クラスB：ディスカウントエコノミーを原則とし、やむを得ぬ理由がある場合は、ノーマルエコノミーを適用します。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・滞在費</li> <li>クラスS：40,000円／日</li> <li>クラスAA、クラスA：19,000円／日</li> <li>クラスB：14,000円／日</li> <li>・国内交通費</li> </ul> <p>各クラスとも空港と会場間の交通費（公共交通機関）の実費を適用します。</p> <p>注：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・応募機関の旅費規定を適用した場合は、招へい者に求める証憑もその規定によることができます。</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・いずれの旅費規定でも、国内における集会の用務（移動日を含む）より、他用務の日数が多い場合、渡航費はNICT半額負担となります。</li> </ul>
会議費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国際研究集会を開催する会場や講演者控え室等の室料</li> <li>・ 会場で使用する映像音響機器、什器類、コピー機、クレジットカード決算端末等のレンタル経費</li> <li>・ 同時通訳者、司会者、会場の設営・受付等の役務に係る経費（企業に依頼する場合）</li> <li>・ 国際研究集会の準備会議費</li> </ul>	<p>飲食費は、講演者等の演壇における飲料及び会議中のコーヒー、水、お茶等を除き対象外とします。</p> <p>また、パーティ・懇親会等の会場（ただし会議と区分できない場合を除く）、飲食等にかかる経費についても対象外です。</p>
人件費・謝金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 同時通訳者、司会者、会場の設営・受付等の役務に係る経費（個人に依頼する場合）</li> <li>・ 国際研究集会の開催期間中等の運営に係る補助作業を行うアルバイト（座長補佐や参加者リストを管理システムに入力する作業等）の経費</li> <li>・ 講演者の謝金</li> </ul>	<p>短期的な作業に係わる経費のみとします。</p> <p>応募機関の常勤職員や開催組織の運営委員等は対象外とします。</p>
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 案内状等の郵送費</li> <li>・ 国際研究集会のWebサイトの作成や運用を外注するための経費</li> <li>・ 参加受付システム等のクラウドサービスを利用するための経費</li> </ul>	<p>特定の参加者のためのタクシー代等は対象外とします。</p>
印刷・製本費	<p>国際研究集会の案内状、ポスター、プログラム、アブストラクト、プロシーディング等の作成にかかる経費</p>	
消耗品費	<p>国際研究集会の運営に必要な消耗品の購入経費（事務用品の場合、集会参加者に配布するパンフレット、会場案内図、プロシーディング等を入れるための封筒や安価な袋、またパンフレットや集会案内状等を大量にコピーするための印刷紙・インクなどが対象となります。）</p>	<p>単価又は一組の価格が10万円未満のもの。なお、パソコン、プロジェクター、カメラ（使い捨てを除く）、ビデオカメラ、携帯端末及びこれらに類する機器並びに提案機関等で通常準備すべき事務用品は対象外とします。</p>

支払報酬	会計監査を公認会計士、税理士等の専門家に依頼する場合の経費	組織の監事、経理責任者等が会計監査を行い、外注しない場合は対象外とします。
消費税相当額	不（非）課税取引に対する消費税額	航空運賃、給与・賃金等の不（非）課税取引の合計金額×消費税率

## (2) 間接経費

費目	内容	算定の条件等
一般管理費	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託先の管理等に必要な共通的経費</li> <li>銀行への振込手数料（但し、海外招へい研究者の旅費を招へい者の海外の銀行口座に振り込む場合は、海外研究者旅費として認めます。）</li> </ul>	NICT 委託費の内、直接経費の合計の 10%を上限とします。

注：招へい者のクラス

### クラス S

世界的権威のある賞を受賞する等の特段に顕著な業績を有し、当該分野で現在も指導的立場にある者（例えば、ノーベル賞、日本国際賞等の国際的に著名な賞の受賞歴のある研究者、大学の学長又はこれに準ずる職位にある研究者。）

### クラス AA

顕著な業績を有し、当該分野で現在も指導的立場にある者（例えば、著名な賞の受賞歴のある研究者、研究所長・学部長又はこれに準ずる職位にある研究者。）

### クラス A

優れた研究業績を有する研究者又は高度な専門的知識を有する者（例えば、大学教授、又はこれに準ずる職位にある研究者。准教授クラスの職位であっても、優れた業績のある研究者。）

### クラス B

前に掲げる者以外の研究者又は専門的知識を有する者