

2014年度 国際会議開催経費算定基準

2013年7月5日

	対象費目	使 途 範 囲 等			備 考
1	消耗品費	文房具、印刷用紙、名札等			
2	旅 交 通 費 (注1)	<p>●国内招へい旅費： ① 旅費：実費精算 ② 宿泊費：実費精算 一泊上限 12,000 円、 ③ 雑費：1日につき 3,200 円 開催日数および前日分</p> <p>●招へい外国人旅費(滞在費等)： 滞在費・リムジン代等は旅費交通費で支出。 (「研究費・補助金による招へい外国人旅費支給要領」HP 参照)</p>			在京の場合は原則として支給しない。
3	海 外 出 張 費 (注1)	<p>●招へい外国人旅費(航空運賃等)： 「研究費・補助金による招へい外国人旅費支給要領」HP 参照 ※ 滞在費・リムジン代等については、旅費交通費へ計上すること。</p>			
4	郵 便 費	●切手、郵送料			
5	印 刷 費	●プロシーディングス・報告書等の印刷費、コピー代			
6	製 本 費	●プロシーディングス・報告書等の製本費			
7	施設設備等 賃借料	●会場等の賃借料			
8	その他の 委託費	<p>●アルバイト代： 開催準備・開催期間中・開催後処理 ①時給 1,000 円 ②交通費実費 上限@1,000 円/日(本学学生は支給されない) ●看板作成料、宅配便使用料等</p>			アルバイト申請は業務開始 2週間前までに行う。
9	報酬・ 手数料	種 別	給与・報酬	源泉徴収等	
		講演会講師 (注2)	(注)「立教大学研究費・補助金謝金等基準一覧」HP 参照	国内居住者 10.21%、非居住者は 20.42% (租税条約適用国は前日までの届け出により非課税)	講師謝金は、原則として特別講演会講師のみを対象とする
		通訳		源泉徴収対象	
		翻訳・校閲・テープ起こし・速記(業者)		源泉徴収対象外、ただし、個人業者の場合は、源泉徴収 10.21% (100 万円を超える場合は 20.42%)	翻訳料は、商業出版の場合には支出の対象外
		翻訳・校閲 (本業でない者に依頼した場合)		源泉徴収 10.21% (100 万円を超える場合は 20.42%)	
シンポジウム・研究会等における司会・コメンテーター・事例発表者の謝金 (注2)	源泉徴収対象外 (シンポジウム・研究会等における司会者・助言者・事例発表者の謝金は、講演料に該当せず源泉徴収を要しない)				

10	会議 会合費	① <u>打合せ時の弁当代（会議運営に係わる者のみ対象）</u> <u>昼食：学内者のみの場合は 800 円以内</u> <u>夕食：学内者のみの場合は 500 円以内</u> <u>学外者が含まれる場合は昼食・夕食とも 1,500 円以内</u> ※ <u>お茶代は上記金額に含まれる</u> ② 会議中のお茶代 （基準：@100 円×参加者数(注 3)× 2 回／ 1 日×開催日数）	レセプション経費は支出できない
11	雑 費	●卓上花、写真現像料、登壇者用の水等	<u>お土産代、記念品代は支出できない</u>

(注 1) 「海外出張費」(招へい外国人旅費) および旅費交通費(国内招へい旅費)は、原則として費目変更することができない。

(注 2) 学内参加者には、報酬の支払いはできません。

(注 3) 参加者とは、会議において、講演、パネリスト、コメンテーター等の活動を伴う者です。