

## 旅費等の支給基準について

補助対象経費に計上する旅費および謝金は、消費税・地方消費税を除く下記の金額により算出することとします。

### 【旅費について】

#### ○ 宿泊費

区分	費用
宿泊料	10,900 円以内/泊

#### ○ 交通費

- ・ 補助対象経費に計上する交通費は、通常の経路および方法により旅行した場合の実費により計算することとします。
- ・ 車賃の路程計算は、Web 等の経路検索や道路地図を利用し距離を算出してください。
- ・ 上記の路程計算で通算した距離に1km未満の端数が生じたときはこれを切り捨てることとします。

交通手段	費用	備考
車	距離km×単価	単価は1km当たり20円とする。
公共交通機関(鉄道・飛行機等)	実費	

なお、宿泊パックの利用につきましては、実費により算出することとなります。

### 〈添付書類〉

- ・ 領収書
- ・ ETC を利用した場合は、ETC 利用明細書または利用証明書(ETC 利用照会サービス <https://www.etc-meisai.jp/>より取得できます。)
- ・ 車を利用した場合は、出発地から目的地までの往復経路と距離を記した路程表(様式は問いません。)

※経路の途中に、補助対象経費となる用務以外の場所に立ち寄った場合は、その経路は含みません。

その場合は、出発地から目的地までの一般的に利用する経路で計算してください。

※路程表には距離を計算した根拠となるもの(Web 等の経路検索ページ等)を添付してください。

## 【謝金について】

謝金単価については、下表に定める金額が上限となります。

区 分		謝礼単位	謝礼金額
大学・短大	(准)教授	1 時間	7,000 円
	上記以外	1 時間	5,000 円
官公庁	管理職	1 時間	5,000 円
	一般職	1 時間	4,000 円
上記以外の者		1 時間	4,000 円

※1 時間未満の取扱いは原則 30 分単位とし、1 時間当たりの 2 分の 1 相当額とします。

## 〈添付書類〉

・領収書

※提出していただいた書類に疑義等がある場合は、補助対象経費から除く場合があります。