2026.10.15更新

【別添１】

IINAS-NXにおいて執行可能な経費について

本資料は、KEKに配分された経費の執行に関するガイドラインです。『』で示される規程等については、KEK職員向けページ＞総務課＞ドキュメント＞KEK規程集＞6.会計資産に格納されていますので、必要に応じてご参照ください。

旅費

支給対象者	受講者、講師、運営スタッフ
旅程	スクール等参加のために必要とされる期間
発着地	学生は自宅、学生以外は勤務地
支給基準	旅費の支給基準は以下のとおりです。なお、KEK規程集の06.071『旅費規程』および06.073『旅費調整基準』に基づき算定しています。 1. 航空運賃 原則実費支給（旅行者本人からの同意があれば減額支給も可能） 2. 航空賃以外の交通費 KEK規定額を支給 ※詳細は06.074『旅費規程及び旅費調整基準の運用方針について』をご確認ください。 3. 日当 「表1：日当・宿泊費の支給単価」に基づき支給します。減額支給をする場合は、ユーザーズオフィスへ旅費支給依頼書を提出してください。 4. 宿泊費 「表1：日当・宿泊費の支給単価」に基づき支給します。減額支給をする場合は旅費支給依頼書を、定額の範囲内で増額支給をする場合は理由書を、ユーザーズオフィスへ提出してください。 ※KEKドミトリー宿泊の場合、旅費として支払うのではなく、ドミトリー宿泊相当額を予算振替することも可能（ユーザーズオフィスに相談してください。）

表1：　日当・宿泊費の支給単価

	開催地		講師・運営スタッフ・受講生	
		宿泊場所	大学院生以上	学部生・高校生・高専生
日当	国内	-	1,000円/日	1,000円/日
	海外	A地方	3,000円/日	3,000円/日
		B地方	2,000円/日	2,000円/日
宿泊費	KEK	KEKドミトリー(つくば1号棟)	5,100円/泊	5,100円/泊
		KEKドミトリー(つくば3・4号棟)	5,800円/泊	5,800円/泊
		KEKドミトリー(つくば5号棟)	6,400円/泊	6,400円/泊
		東海ユーザー宿泊施設	6,400円/泊	6,400円/泊
	KEK以外の国内		12,000円/泊（定額） （大学や他機関等の宿泊施設は宿泊料を5割減とする。ただし1泊4,000円を超える場合は定額が支給される。※旅費申請をする際は、特記事項に宿泊施設名と公的機関である旨を記入すること。ユーザーズオフィスは特記事項を確認し、宿泊料が4,000円を超えるかどうか判断する。）	9,000円/泊（定額）
	海外	A地方	20,000円/泊（定額）	16,000円/泊（定額）
		B地方	15,000円/泊（定額）	13,000円/泊（定額）

	※宿泊料を定額支給し、かつ朝夕食が提供される場合は、原則として1食につき 800円（国内）または 1,800円（海外）が宿泊料から減額されます。 ※表1において、Ａ地方とはＢ地方以外の地域をいい、Ｂ地方とは、中南米地域（メキシコ以南の北アメリカ大陸、南アメリカ大陸、西インド諸島及びイースター並びにそれらの周辺の島しょ）、アフリカ地域（アフリカ大陸、マダガスカル、マスカレーニュ諸島及びセーシェル諸島並びにそれらの周辺の島しょ（アゾレス諸島、マディラ諸島及びカナリア諸島を除く。））、アジア地域（中華人民共和国、台湾、モンゴル、ブータン、ネパール、インド、パキスタン、バングラデシュ、スリランカ、モルジブ及び本邦）及び南極地域（南極大陸及び周辺の島しょ）をいう。 留意事項 ・旅費を支給する場合は、必ず【別添2】に沿って用務登録を行ってください。

謝金	
支給対象	講師、運営スタッフ（KEKに所属する者を除く）
支給基準	支給単価 <table><tr><td>業務区分</td><td>基準単価</td></tr><tr><td>講演者金（一般）</td><td>35,000円/回</td></tr><tr><td>指導・助言等謝金</td><td>4,000円/時間</td></tr><tr><td>実験補助等謝金（一般）</td><td>1,350円/時間</td></tr></table>※上記はスクールに該当する可能性が高いものの抜粋です。すべての業務区分は06.084『謝金支給要項』で確認してください。 留意事項 旅費も支給する場合、旅費と謝金の合算額で源泉徴収します。その場合、源泉徴収額が謝金の額を上回る場合がありますので、謝金支給の要否について適宜ご判断ください。

物件費
物件費として執行が可能な費目は以下のとおりです。 1. 会場借料 2. 車両借上代（エクスカーションのための利用を含む） 3. 消耗品費 4. 印刷製本費 5. 通信運搬費 6. 雑役務費 7. 会議費* *7. 会議費の支出に関する留意事項 06.028『会議費支出基準』4.会議費支出伺にあるとおり、食事提供については事前の決裁が必要です。管理局に所属の場合は部長の決裁を受けてください。それ以外の方は、会議費支出基準に付帯の「会議費支出伺および別紙」をIINAS-NX推進室へメールにてご送付ください。茶菓・飲料のみの提供の場合は会議費支出伺の提出は不要です。 ※なお、募集要項の「5.」に記載のとおり、提案区分（１）以外の活動には支援できません。 ・ 会議費として支払えるもの 茶菓、飲料、食事（食事は日常的に必要となるものを除く） ※ 酒類への支出は認めません。

・ 金額の上限（目安）

区分	単価/人
朝食	800円
昼食	1,000円
夕食（弁当）	1,500円
夕食(バンケット)	3,000円

・ 支出対象者

スクールの受講生、講師、運営スタッフ

※KEKに所属する者を除く。KEKと雇用関係の無い博士研究員や総研大生についてはIINAS-NX推進室へ応相談。