

## 支出科目分類一覧表

科目	内容
1. 諸謝金	申請大学等の規定に基づく、講演者及び実施協力者（アルバイトを含む。）等への謝金 （例：講演謝金） ※謝金を支出する場合は、申請大学等で定めている謝金支給規定等の提出が事業実施後の報告時に必要。
2. 外国旅費	申請大学等の規程に基づく、諸外国・地域からの招聘者に支払う旅費 ※航空賃は原則として最寄りの空港間の往復下級航空賃 ※宿泊日数はシンポジウム出席に必要な日数のみとすること。
3. 国内旅費	申請大学等の規程に基づく、国内の招聘者等に支払う旅費 ※移動距離（往復）100km未満のものは「通信運搬費」で「交通費」として計上すること。 ※宿泊日数はシンポジウム出席に必要な日数のみとすること。なお、宿泊費のみを支払う場合は、雑費に計上すること。 ※申請大学等の学生や東京国際交流館の居住者がシンポジウムに参加するための旅費も可。
4. 通信運搬費	シンポジウム実施に必要な郵送料、交通費等 （例：切手代、宅配便代、交通費） ※移動距離（往復）100km未満の国内招聘者、実施担当者の交通費を含む。 ※申請大学等の学生や東京国際交流館の居住者がシンポジウムに参加するための交通費も可。
5. 支払手数料	銀行等振込手数料 （例：送金手数料等）
6. 印刷製本費	シンポジウムのポスター・チラシ、当日のプログラム及び終了後の報告書の印刷経費等 （例：印刷費、製本費）
7. 支払賃借料	シンポジウム当日の機材レンタル代等 ※東京国際交流館を使用する場合は無料。ただし、WiFiが必要な場合は、申請大学等が東京国際交流館管理者と別途契約するか、別途手配する等、経費が発生するので留意すること。
8. 会議費	会議又は打ち合わせ等に係る飲料代等 ※申請大学等からの出席者分は人数から除外すること。 （例：会議用飲料代）
9. 消耗品費	シンポジウムを実施するにあたり必要な消耗品購入に係る経費等 （例：文房具、コピー用紙、講演者用飲料代等）
10. 業務委託費	通訳、看板作製、テーブル起こし、設営・準備委託に係る経費等
11. 広告宣伝費	シンポジウム実施の告知等に係る新聞・雑誌等掲載費用 （例：新聞広告料、新聞折込料金、駅構内ポスター掲示料等）
12. 雑費	以上の経費科目にあてはまらない諸経費 （例：写真現像代、レセプション（懇親会・懇談会）経費、スタッフ臨時雇用費）

※上表1. 2. 3. 4について、シンポジウムに参加する申請大学等の学生や東京国際交流館の居住者に係る費用を除き、シンポジウムにおいて実質的な役割を果たしていないと機構が判断できる場合は、本事業からの支出対象外とする。  
なお、申請大学等の学生や東京国際交流館の居住者に本事業から支出する場合には、シンポジウム実施後の報告時に所属の証明ができるものを提出することとなるので留意すること。

※アルコール飲料は助成金の対象に含まない。