

<主要対象経費一覧>2020年6月1日現在

1) 謝金支給対象者と上限額

1-1) トレーナー、メカニック、管理栄養士: 上限額 30,000 円/日

1-2) 情報戦略スタッフ支援スタッフ: 上限額 10,000 円/日

* ナショナルコーチ、専任コーチなど月額での謝金支給者は対象外とする。

* 謝金支給は活動日を基本とする。同日の(移動日+実動)は謝金を対象経費とする。

* 謝金受給者は日毎の活動内容明記した活動報告書を提出すること。

2) 滞在費・旅費交通費

2-1) 海外(滞在費)20,000 円(上限額)×宿泊日数

2-2) 国内(宿泊費)12,000 円(上限額)×宿泊日数

* 上限を超過する場合やアーリーチェックイン等選手のコンディショニング等の必要性が認められる場合は事前に JTU 事務局に相談をすること。

2-3) 海外(日当・旅行雑費)5,000 円(上限額)×日数(移動日・機内泊含む)

2-4) 国内(日当・旅行雑費)スタッフ 2,000 円(上限額)×日数、

選手 1,000 円(上限額)×日数(移動日含)

* 事業毎に異なるため、事業毎に都度計上可否を確認すること。

* 日当は滞在先・宿泊先が 1 泊 1 食付以下の場合に適用される。

2-5) 航空運賃

* 出発空港・到着空港間のエコノミー往復料金、海外空港税、航空保険料、査証代、査証取得手数料、

発券手数料、国内空港施設利用料を対象経費とする。

* 超過手荷物料金は事業毎に上限を設定する場合がある。

2-6) 交通費-車賃

最短経路の運賃及び急行料金(50km 以上)特急料金(60km 以上)新幹線(100km 以上)を対象経費とする

* 特別車両(グリーン車等)に係る料金は対象外

* 自家用車の場合車賃: 定額 37 円×距離 km(小数点以下含む) = 合計金額(小数点以下切り捨て)

* 自家用車利用の際、移動距離はグーグルマップ等にて交通経路図作成の上算出する。

* 自家用車を使用する場合は事前に JTU 事務局に相談の上、理由書を添付すること。

* 高速料金、駐車料金: 現に支払った金額を対象とする。

* タクシー使用について、必要その他やむを得ない場合のみ対象とし、利用の場合はその領収証と理由書を添付すること。

3) 借料および借料

3-1) レンタカー

ガソリン代金、駐車料金など現に支払った金額を対象とする。

* レンタカーを使用する場合は事前に JTU 事務局に相談の上の理由連絡すること

