

# こども防災協会 謝金規定

(目的)

第1条 この規程は、「こども防災協会」(以下「当協会」という。)の事業に伴う謝金の支払いに関して必要な事項を定めるものである。

(謝金の種類)

第2条 当協会が支払う謝金は、「講師謝金」及び「会議出席謝金」「原稿執筆料」「専門家謝金」を主とする。

2 講師謝金は、当協会が主催する事業、研修会、講習会、新人教育等における講演、講義、実習又は実技指導等の講師に対して支払う。

3 会議出席謝金は、役員会又は代表又は事務局長が当協会の業務の遂行にとって謝金を支払う必要があると判断し許可した会議の出席者に対して支払う。

4 原稿執筆料は、当協会が主催する事業、催し、告知等において、科学的・専門的な情報等や寄付・ボランティア募集等につながる情報を提供するための講演や原稿執筆、コンサルティング業務の依頼に対して支払う。

5 専門家謝金は、当協会が主催・共催する事業において、指導・助言等を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる。ただし、キャンプ事業における医師・看護師・准看護師・その他医療関係者、防災士などの参加者はこれから除外する。

6 なお、謝礼としての性格を持たない支払は、本基準が定義する謝金ではないため適用範囲外とする。具体的には、法律事務・医療行為・カウンセリング・研修・講演・執筆・翻訳・通訳・グラビア作成・番組作成・楽器演奏・訓練等を業とする者への対価としての支払、非常スタッフ・役員等への給与・報酬としての支払、業務委託等の契約に基づく又は基づくべき支払等は適用範囲外とする。

(謝金の支払基準)

第3条 第2条 に定める謝金の額は別紙1によるものとする。

(講師謝金支払基準)

2 第2条 第2項に定める謝金の額は別表1-1によるものとする。

(会議出席謝金支払基準)

3 第2条 第3項に定める会議に出席した場合の謝金の額は別表1-2によるものとする。

ただし、当協会会員が会議出席者である場合は、会議出席謝金に代えて、当協会旅費支給規程に定める日当の額を支払うことも可能とする。

(原稿執筆料支払基準)

4 第2条 第4項に定める原稿を依頼した場合の謝金の額は別表1-2によるものとする。

(専門家謝金支払基準)

5 第2条 第5項に定める指導・助言を依頼した場合の謝金の額は別表1-2によるものとする。

(謝金の支払方法)

第4条 謝金は本人の指定する金融機関の口座に振り込む方法により支払う。ただし、本人が特に希望する場合は現金で支払うことができる。

2 謝金の支払いにあたっては、当協会は法令の定めるところに従って所得税の源泉徴収を行ったうえで、その残額を支払う。

3 前項の規定にかかわらず、法人に対して謝金を支払う場合は源泉徴収は行わない。

(交通費及び宿泊費の支払)

第5条 交通費及び宿泊費を要した場合は、領収書など信憑書類を元にした実費又は社会通念上、妥当である一般的な実費又は当協会旅費支給規程を準用して支払う。

(委任)

第6条 この規程で定められていない事項及びこの規程の施行に関し必要な事項は、役員会の決議を経て、代表が別に定める。緊急の場合は、代表または会計担当が定めることもできる。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、役員会の決議により行うものとする。

附 則

この規程は、令和1年4月1日から施行する。

## 別紙 1

### (諸謝金支払基準)

謝礼単価は原則として、別表 1-1、1-2 に定める諸謝金支払基準を上限とする。災害発生時をはじめ環境や状況などに特段の事情がある場合は臨時招集する役員会にて原則、事前に承認を行う。

| 区分  |                 | 上限額       | 基準<br>単位 | 備考                         |
|---|-----------------|-----------|----------|----------------------------|
| 特別イベント・<br>講演<br>(記念講演的性格を有し、一般参加者等を対象とする公開講演会・シンポジウム等) | 著名外国人           | 300,000 円 | 回        | 国際的な賞の受賞者クラスで、特に顕著な業績を有する者 |
|   | 著名国内演者          | 200,000 円 |          | 特に顕著な業績を有する者               |
|   | 海外居住<br>外国人     | 100,000 円 |          | 当該分野の国内外の著名人や第一人者等         |
|   | 協会外演者           | 100,000 円 |          |                            |
| 一般講演等<br>(セミナー・講演会等での招へい演者)                             | 協会外演者           | 100,000 円 |          |                            |
| 研究班等でのセミナー・講演<br>(当協会のみ又は当協会と招へい者等のみのクローズドの会合)          | 協会外演者           | 50,000 円  |          | 近距離交通費を含めた謝金としても可          |
|   | 協会・構成メンバーの講演・発表 | 15,000 円  |          |                            |

別表 1-1 (講師謝金支払基準)

- 1) 特別講演で著名な海外・国内演者を招へいする際は、準備段階でその理由を記すこと。
- 2) 演者が公務員の場合は、事前に業務依頼書の有無及び謝金額について問合せるなど、要望等に応じて減額調整を行うこと。
- 3) 一般講演の場合は、講演時の拘束時間、往復の所用時間、講演内容や職位等を勘案して調整する。
- 4) 研究班や研究プロジェクトにおける招へい講演等に関しては、講演時の拘束時間、往復の所要時間、講演内容や職位等を勘案して調整する。

別表 1-2 専門知識（指導・助言・技術指導等）の提供

| 区分  |         | 単位    | 上限額       | 備考   |
|---|---------|-------|-----------|--|
| 専門知識の提供<br>研究指導、研究アドバ<br>イス及び技<br>術指導等を行う場<br>合 | 教授級相当以上 | 時間    | 5,500 円   | 研究指導、研究アドバイス及び<br>技術指導等を行う場合、実務時<br>間あたりの謝金額（非常勤<br>教員の単価を適用）<br>※定期的な業務として依頼する<br>場合は、給与・報酬・契約に基<br>づく対価等の支払とする |
|   | 准教授級相当  |       | 5,000 円   |  |
|   | 講師級相当   |       | 4,500 円   |  |
|   | 助教級相当   |       | 3,500 円   |  |
|   | 助手級相当   |       | 2,500 円   |  |
|   | 助手以下    |       | 1,800 円   |  |
| 専門知識の提供<br>研究指導、研究アドバ<br>イス及び技<br>術指導等を行う場<br>合 | 教授級相当以上 | 日     | 50,000 円  |  |
|   | 准教授級相当  |       | 30,000 円  |  |
|   | 講師級相当   |       | 20,000 円  |  |
|   | 助教級相当   |       | 15,000 円  |  |
|   | 助手級相当   |       | 10,000 円  |  |
|   | 助手以下    |       | 7,000 円   |  |
| 審査  | 外部委員    | 回     | 50,000 円  | 高度な専門知識が必要な審査等<br>を行う場合  |
| 評価  | 外部委員    |       | 45,000 円  | 外部評価委員会やアドバイザリ<br>ーボードでの評価を行う場合  |
| 会議  | 外部委員    |       | 30,000 円  | 重要な研究班会議等（3 時間程<br>度）でアドバイス等を行う場合  |
|   |         |       | 15,000 円  | 定例研究班会議等に参加する場<br>合開催頻度、所用時間等で調整   |
| 原稿作成  | 日本語原稿   |       | 3,000 円   | ※広告制作等や重要な原稿は適<br>用外。個人に原稿作成・校正・<br>翻訳・通訳を依頼する場合、会<br>社等に依頼する場合は委託費  |
|   | 外国語原稿   |       | 5,500 円   |  |
| 原稿校正  | 日本語原稿   |       | 1,000 円   |  |
|   | 外国語原稿   |       | 2,500 円   |  |
| 翻訳  | 日本語→外国語 | 400 字 | 6,000 円   |  |
|   | 外国語→日本語 | 300 語 | 3,000 円   |  |
|   | 外国語→外国語 |       | 7,000 円   |  |
| 通訳  | 逐次通訳    | 時間    | 5,000 円   |  |
|   | 同時通訳    | 日     | 100,000 円 |  |
| 医師その他医療<br>者への定型用務<br>依頼                        |         |       | 15,000 円  |  |

別表1-3 専門知識（指導・助言・技術指導等）の提供

| 分野別職位等（参考） |        |           |                  |
|------------|--------|-----------|------------------|
| 大学の職位      | 平均勤続年数 | 民間企業等     | 地方公共団体等          |
| 学長級        | 17年以上  | 会長・社長・役員級 | 知事・副知事・<br>市町村長級 |
| 副学長級       |        |           |                  |
| 学部長級       |        | 所長・工場長級   | 部長級              |
| 教授級        |        |           |                  |
| 教授級        | 12年以上  | 部長級       |                  |
| 准教授級       |        | 課長級       | 課長級              |
| 講師級        | 12年未満  | 課長代理級     | 室長級              |
| 助教授級       |        | 係長・主任級    | 課長補佐級            |
| 助手級        |        | 係員        | 課員               |
| 助手以下       |        | 係員        | 課員               |

参考：謝金支払に伴う準備書類（講演会等の演者への謝金の例）

- ① 謝金（報酬）支出依頼書
- ② 履歴書、職務経歴書又は本人に関する書類
- ③ 講演プログラム、会議録等支払事項に関する書類
- ④ 領収書等（現金支払時）
- ⑤ 交通費・経費請求書
- ⑥ 給与・謝金等振込口座届
- ⑦ 支払いに関する積算書類等