

人件費および謝金支給規程

作成:平成 16 年 11 月 26 日

シビルサポートネットワーク規程第5号

第1条(目的)

シビルサポートネットワークの事務・事業のため支払う人件費・謝金については、原則としてこの人件費および謝金支給規程(以下「規程」という)によるものとする。

第2条(人件費支給規程)

事業の実施に際し支給する人件費の時間単価は、別表1の規程による。但し、本規程に該当する事業については代表理事が定める。

第3条(諸手当)

人件費以外の支給項目は次に掲げるものとし、支給規程額および支給に際し必要となる証ひょう等は別表2のとおりとする。

1. 講演会等講師謝礼
2. 講演会等座長謝礼
3. ヒアリング謝礼
4. 技術指導謝礼
5. 原稿料
6. 旅 費
7. サロン講師

第4条(支給の特例)

受託事業等を委託する団体が支給規程等を定めていないにもかかわらず、特別の事情により本規程に定める規程に基づかない謝礼等の支給をする場合は、あらかじめ代表理事の承認を得るものとする。

第5条(所管)

事業に関わる人件費および諸手当等の支払については、代表理事が所管する。

第6条(規格外事項)

この規程に定めのない事項は、代表理事が決定する。

第7条(規程の改廃)

この規程の改廃は、理事会において行う。

附 則

この規程は、CS ネットの成立の日から施行する。

第2条 別表1(人件費支給規程)

	時間単価
会 員	1,500 円
シニアアドバイザー	1,500 円

1. 時間単価欄の金額は、所得税を源泉徴収する前の金額とする。

第3条別表2(諸手当)

種 別	金 額	証ひょう	備 考
講演会等講師 謝礼	1回あたり 20,000 円 (参加者 100 人未満)	開催案内、開催記録 および領収書	金額は単独講演の場合とし、パ ネルディスカッションの場合の謝 礼は、10,000～20,000 円とする。
講演会等講師 謝礼	1回あたり 50,000 円 (参加者 100 人以上)	開催案内、開催記録 および領収書	
研究会等座長 手当	1日あたり 20,000 円	開催案内、開催記録 および領収書	金額は、1日あたりの限度額とす る。
ヒアリング謝礼	1件あたり 5,000 円(60 分未満) 10,000 円(60 分以上)	ヒアリング内容を証す るものおよび領収書	金額は、1件あたりの限度額とす る。
技術指導謝礼	1時間あたり 20,000 円	依頼書、指導内容を 証するものおよび領 収書 出張願、出張報告書 および領収書	技術指導とは、個別専門的な研 究・技術について、直接指導を 受ける場合のことをいう。
原稿料	1枚あたり 3,000 円 (A4・約 1200 字)	原稿および領収書	1. 第2条に規定する人件費支給 対象者には支払わない。 2. 研究代表者および研究分担 者が、受託事業の「成果報告書」 または「調査結果報告書」を執筆 した場合は、原稿料支給の対象 としない。
サロン内部講師	1 回 5,000 円	開催案内、領収書	1 回 2 時間程度の定例サロン
サロン外部講師	1 回 10,000 円	開催案内、領収書	1 回 2 時間程度の定例サロン

備 考

1. 金額欄の金額は、所得税がかかる場合にあつては、所得税を源泉徴収する前の金額とし、消費税がかかる場合にあつては、消費税の額を含むものとする。
2. 銀行口座に振り込む場合は、領収書は不要とする。

3. 講師等の謝金は、原則として旅費も含むものとするが、諸事情より別途扱いして積算する場合は代表理事と協議するものとする。

4. 上記謝礼は、いずれも上限額とする。