

## 謝金支払い基準

講師等に対する謝金は、下記の基準表の標準単価を適用する。基準表の分野別職位等を参考として、講師等の実績や知名度を顧慮し、標準単価の中から適宜単価を選択する。

### 【基準表】

標準単価（円）			分野別職位等		
区分	時間単価	大学職位	大学職位にある者の平均勤続年数	民間	地方公共団体等
1	11,300	大学学長級	17年以上	会長・社長・役員級	知事・市町村町
2	9,700	大学副学長級			
3	8,700	大学学学部長級			
4	7,900	大学教授級 1		工場長級	部長級
5	7,000	大学教授級 2	12年以上	部長級	—
6	6,100	大学准教授級		課長級	課長級
7	5,100	大学講師級	12年未満	課長代理級	室長級
8	4,600	大学助教・助手級		係長・主任級	課長補佐級
9	3,600	大学助手級以下 1		係員 1	課員 1
10	2,600	大学助手級以下 2		係員 2	課員 2
11	1,600	大学助手級以下 3		係員 3	課員 3

### 【適用上の留意事項】

- 大学学長級、大学副学長級、大学学部長級には、それらを経験した大学教授級を含めてもよい。
- 弁護士・医師・公認会計士・作家・俳優・評論家・僧侶・記者・アナウンサー等の個人については職位や階層の一般的な定義がないため、依頼分野における経験年数を考慮し、大学の職位にある者の平均勤続年数を参考として、基準表の標準単価の中から単価を選択する。
- 支払対象とする時間は、移動時間及び控え室等での待機時間を除いた講演等出席による実働時間とする。
- 支払単位は 1 時間とし、1 時間未満の端数がある場合は、30 分未満は切り捨て、30 分以上は切り上げとする。ただし、全体で 30 分未満の場合は 1 時間とみなす。
- 国家公務員及び地方公務員に対して謝金を支払う場合は、謝金の受領が可能であることを所属先からの文書で確認することが条件となる。
- 上記に定められない事例においては、取締役向け稟議ののち定めること。

### 出張旅費について

講師等に対する、出張に関わる旅費（交通費、宿泊費及び日当）について、以下の様に定めます。

#### 出張旅費の支払い基準

区分	費目	支払い基準
1.交通費	飛行機（エコノミー）	実費精算
	新幹線（普通車）	実費精算
	在来線（普通車）	実費精算
	船舶（2等相当）	実費精算
	車・バス	実費精算
2.宿泊費		上限 15,000 円（実費精算）
3.日当		4,000 円

- 精算の際は、その支出に伴う領収書を提出しなければならない。領収書等支払いを証明するものが無い場合は、原則として、その支出は自己負担とする。
- 本規定で処理できない場合は、その都度協議にて処理する。

以上

2021年 4月 1日 制定

株式会社 okicom  
代表取締役 小渡 瑠

