

## ○学校法人愛知大学の謝金に関する規程

2020年4月1日

制定

(目的)

**第1条** この規程は、学校法人愛知大学（以下、「本学」という。）における謝金の支給に関する取扱いについて必要な事項を定める。

(謝金の種類)

**第2条** 謝金は、その内容に応じて次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 本学が開催する講演会等において講演等の講師を依頼した場合に支払う謝金（以下、「講演会等講師謝金」という。）

(2) その他の謝金

(謝金の単価)

**第3条** 謝金の単価は、別表に定める額を上限とし、予算の範囲内での執行を認める。

(謝金の支給手続)

**第4条** 謝金の支給にあたり、当該業務を所管する機関の長は、業務実施後、別に定める業務報告書（様式第1号）及び証ひょう書類を添付して、謝金を請求する。

2 前項の規定にかかわらず、当該業務を所管する機関の長が特に必要と認める場合は、実施前に謝金を請求することができることとし、実施後、前項に定める報告書及び証ひょう書類を提出する。

(特例)

**第5条** 第3条の規定にかかわらず、次に掲げる各号については、事前に理事長へのりん議・決裁により特別の額を支出することができる。

(1) 本規程に定めのない事案の場合

(2) 特に著名な研究者等に対して上限額を超えて謝金を支出する必要がある場合

(3) その他、別表に定める単価を超えて支出する場合

(旅費の支給)

**第6条** 業務を遂行するにあたり、交通費、宿泊費等を必要とする場合は、旅費規程を準用し、旅費を謝金と併せて支給することができる。

(所得税)

**第7条** 謝金の所得税については、所得税法に基づき、源泉徴収を行う。旅費を支給する場合は、合算して源泉徴収を行う。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、財務委員会、常任理事会、学内理事会及び大学評議会の議を経て、理事会の承認を得なければならない。

附 則（制定）

この規程は、2020年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

区分	内容	単位	単価	摘要	
講演会等講師謝金	講演会等において講演を学外者、本学専任教員等に依頼した場合に支払う謝金	学外者に依頼する場合	1回	50,000円	教授・社長・役員クラス
			1回	40,000円	准教授・部長・課長クラス
			1回	30,000円	助教・研究員・係長クラス
		本学以外の者を対象とした講演会等の講師を本学専任教員等に依頼する場合	1回	30,000円	
	本学の者を対象とした講演会等の講師を本学専任教員等に依頼する場合	1回	15,000円		
講義謝金	通常の講義において学外者に講師を依頼した場合に支払う謝金	1回	10,000円		
研究会等助言謝金	研究会や調査における助言、シンポジウムや研究集会等における助言・事例発表等を学外者、本学専任教員（研究会等を主催する組織に所属する者を除く）等に依頼した場合に支払う謝金	学外者に依頼する場合	1回	20,000円	
		本学専任教員等に依頼する場合	1回	10,000円	

会議出席謝金	学外者に本学で開催する各種会議・委員会への出席を依頼した場合に支払う謝金（指導・助言を含む）	1日	10,000円	
外部評価謝金	専門的知識を有する学外者に評価・審査を依頼した場合に支払う謝金（書面等にて提出いただくものに限る）	1件	10,000円	
通訳謝金	通訳を本業としない者に通訳を依頼した場合に支払う謝金	逐次通訳 1時間	5,000円	
		同時通訳 1時間	8,000円	
翻訳謝金	翻訳を本業としない者に翻訳を依頼した場合に支払う謝金	日本語400字	2,500円	
		外国語300語	3,600円	
査読謝金	本学の紀要等に投稿された学術論文の審査を学外者、本学専任教員等に依頼した場合に支払う謝金	1論文	10,000円	
ヒアリング謝金	研究のために実施される調査において、高度な専門知識・経験等を有する者に対して、ヒアリングを依頼した場合に支払う謝金	1件あたり 30分未満	7,000円	
		1件あたり 30分以上	10,000円	
アンケート謝金	研究のために実施される回答に専門的な知識等を要しないアンケート調査等の回答を依頼した場合に支払う謝金	1件	1,000円	
原稿作成謝金	パンフレット等の原稿作成を学外者、本学専任教員、学生等に依頼した場合に支払う謝金	日本語400字	2,500円	
原稿校閲謝金	各種原稿の校閲を学外者、本学専任教員、学生等に依頼した場合に支払う謝金	日本語400字	800円	
		外国語300語	2,600円	

#### 備考

- 1 本表は、単価の上限を定めたものであり、当該業務を所管する機関の長はこの範囲内で単価を決定する。
- 2 単価欄の金額は、本学専任教員に支給する場合は、源泉徴収額を含んだ額とし、それ以外の者に支給する場合は、源泉徴収額を除いた額とする。

様式第1号（第4条第1項関係）

## 業 務 報 告 書

謝金にかかる業務の内容について、以下の通り報告いたします。

1. 金 額	円	内 訳	業務提供者への支払額 _____ 円 源泉徴収金額 _____ 円
2. 業務の期間・時間	年 月 日 ~ 年 月 日 時間		
3. 業務の概要			
4. 業務の内容 (積算単価を明確に記入してください)  (記入例) ・逐次通訳 1時間当たり 5,000 円 ・翻訳日本語 400 語当たり 2,500 円			
業務提供者署名欄 (確認日: 年 月 日)		依頼者提出日: 年 月 日	
上記のとおり相違ないことを確認します。 住 所: 〒		所 属: _____ 依頼者氏名: _____ [印]	
電話番号: _____ ( )			
ふりがな:			
氏名: _____ [印]			
振込銀行口座: _____ 銀行 _____ 支店 普通預金口座番号: _____			

(作成上の注意)

- ・業務実施後、速やかにこの報告書を当該業務を所管する課室に提出してください。
- ・業務の目的・内容と単価は、できるだけ具体的に記入してください。
- ・1~4 欄については業務依頼者が記入し、業務提供者は内容を確認の上、署名・捺印をしてください。

受付日

--