公益社団法人 大阪府臨床検査技師会

謝金及び旅費の支給に関する規程

令和４年11月10日制定

（目 的）

第１条 この規程は、公益社団法人 大阪府臨床検査技師会（以下、「この法人」という。）の要請に応じ、この法人の会務又は事業に協力した者（以下、「協力者」という。）に対して支払う謝金及び旅費（交通費、宿泊費をいう。）に関して必要な事項を定めるものとする。

（謝金の種類）

第２条 この法人が支払う謝金の種類及び金額は、別紙のとおりとする。

２．前項にかかわらず、特別講演/公開講座の謝金額が別紙に定める上限額を超過する場合、理事会の承認を得たときは、超過額の支出をすることができるものとする。

（協力者）

第３条 協力者は、この法人が主催する以下の会務又は業務を行ったものとする。

一 会議体（委員会、ワーキンググループ、その他の会議体をいう。）への出席

二 実務委員（部門委員）

三 講師

四 講演（討論会を含む）

五 データ解析

六 査読

七 作問、評価

八 コンテンツ作成（対談、インタビュー、映像への出演等の協力者を含む。また、媒体は雑誌、Web、映像コンテンツ等を問わない。）

２．前項のほか、この法人の他の規程において謝金の支払対象者とされている者及び理事会において謝金の支払が妥当であると認めた者も協力者とする。

３．協力者が役員である場合、第１項に定める会務又は業務を役員の職務として遂行するときは、謝金は支払わないものとする。

（謝金の支払方法）

第４条 謝金は、協力者が指定する金融機関の口座に振込送金する方法または現金手渡しにより支払う。

２．協力者は、謝金の請求が発生した場合は、速やかにこの法人が定める経費等支払申請書に必要事項を記載の上、事務局に提出するものとする。

３．この法人は、謝金の支払につき、前項の申請書を当月５日までに受領した場合は、当月末日までに支払うものとし、当月６日以降に受領した場合は、翌月末日までに支払うものと

する。

（旅 費）
第５条 協力者が、この法人の会務又は事業に協力するにあたり、移動及び宿泊を要した場合、この法人は、第２条に定める謝金とは別に、当該移動及び宿泊に要した額を支払うものとする。
２．交通費及び宿泊費に関する詳細は、別紙のとおりとする。
３．前項の交通費及び宿泊費の支払手続に関しては、第 4 条を準用するものとする。

（源泉徴収）
第６条 謝金に関しては、所得税法 204 条に従うものとし、同法同条第１項各号に定めのないものについては、源泉徴収をすることなく協力者に支払うものとする。

（改廃）
第７条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

附則
１．本規程は、令和５年４月１日より施行するものとする。

別紙

（会議費）

- ✓ 各部門の定例会議の会議費は、500 円とする。Web 参加も同様とする。所定の様式（会計様式：１）で領収書を作成する。
- ✓ 研修会・講習会の会議費は、1,000 円とする。但し、現地（会場）に参加した部門委員を対象とする。部門委員が、研修会・講習会の講師の場合は対象外とする。所定の様式（会計様式：１）で領収書を作成する。
- ✓ 研修会・講習会後の意見交換会の補助を計上する。意見交換会の補助は、領収額の半額以下で１人当たりの負担額は 2,500 円以下とする。備考覧に「意見交換会補助」と記載する。意見交換会議事録を作成し領収書と併せて提出する。

（旅費交通費）

- ✓ 部門会議、研修会・講習会に参加した部門委員の交通費を計上する。交通費は、施設→会場→自宅、自宅⇔会場の実費を事前に確認し、所定の様式（会計様式：３）で領収書を作成する。

（講師費（手取額））

講師費（手取額）は、下記の通りとする。

- ✓ 外部講師（医師）31 分以上の講演：50,000 円以下
- ✓ 外部講師（医師）30 分以内の講演：30,000 円以下
- ✓ 外部講師（他職種）31 分以上の講演：10,000 円以下
- ✓ 外部講師（他職種）30 分以内の講演：5,000 円以下
- ✓ 大臨技会員 31 分以上の講演：10,000 円以下
- ✓ 大臨技会員 30 分以内の講演：5,000 円以下
- ✓ 実技講習などにおいて 1 日数コマの講師を依頼する場合の講師費は、60 分 5,000 円とし、1 日上限 30,000 円以下の支払いとする。

（講師費（源泉税額））

- ✓ 注：講師費源泉税は、講師個人への支払いの場合に必要となる。支払先が「法人、施設」の場合は、源泉税は不要。
- ✓ 講師費（手取額）には、源泉税額が掛かる。講師費については所定の様式（会計様式：２）に会員番号（非会員は職種）、氏名（フリガナ）、郵便番号、現住所、講師費、講師費（手取額）、講師費（源泉税額）を入力し、事業開催後、直ちに、エクセル形式で大臨技経理担当者に提出する。講師費（手取額）支出伝票には、「講師費領収書一覧（会計様式：2）」を添付する。
- ✓ 振込みによる支払いの場合は、会計様式：２の捺印/サイン欄に『振込』と記載する。現金支払いで所定の領収証を発行する場合は、会計様式：２の捺印/サイン欄に『別領収証』と記載する。但し、50,000 円以上の領収証を発行する場合は、200 円の収入印紙

を付ける。大臨技経理担当者は講師費（会計様式：２）より講師費源泉税を事業翌月 10 日までに納める。

※納税が遅滞した場合は延滞金が発生する

（講師交通費）

- ✓ 講師の交通費について事前に確認し、所定の様式（会計様式：４）で領収書を作成する。部門委員が講師の場合、交通費は講師交通費で計上する。遠方の講師で宿泊費が発生した場合も講師交通費で計上し、領収書を提出する。

（講師宿泊費）

- ✓ 講師の宿泊費については 1 泊 10,000 円以下とする。

（雑給（日当））

- ✓ 半日以上の研修会・講習会に参加した部門委員で講師以外の部門委員に 3,000 円以下の日当を支給し、計上する。所定の様式（会計様式：５）で領収書を作成する。

（参加費）

- ✓ 各部会および部門で開催する研修会や講習会に参加した部門委員が日臨技生涯教育研修制度の履修点数を必要とする場合は、参加費を徴収する。但し、講師からは参加費を徴収しない。
- ✓ 学会参加費について、大臨技会員は実務委員、講師にかかわらず参加費を徴収する。
- ✓ 大臨技登録学生（OEMS）は参加費が 1,000 円未満のものに限り参加費を無料とする（登録カードの確認必要）。
- ✓ 大臨技登録学生が会員となった場合、１年間は参加費が 1,000 円以下のものは参加費を無料とする（登録カードと会員証の両方の確認必要）。
- ✓ 日臨技助成金申請事業については、日臨技会員も会員扱いとする。

表、大臨技事業における参加費の取り決めについて

対象区分	事業名称	開催部門（実績）	参加費	広報掲載時	受付対応
府民	府民公開講座	申請による涉外部	無料	参加費：無料	会員、非会員の確認は不要 会員は評価点登録実施
多職種	多職種公開講座（チーム医療、地域ｵｰﾌﾟﾝｾﾐﾅｰ）	組織部	一律設定 会員、非会員、職種関係なし	参加費：〇〇〇円（一律） →実績 500 円	会員、非会員の確認は不要 会員は評価点登録実施
検査技師 ※賛助会員は検査技師として扱う	自由集会、会員交流会、技師長会、専門分野講習会（定期講演会・講習会・勉強会等）	組織部 学術部	会員、非会員設定あり 非会員は会員の２～３倍を設定	参加費：会員〇〇円 非会員〇〇〇円 →実績 会員 500 円 非会員 1,000 円	会員、非会員の確認必要 →他職種の方が来られた場合も非会員として対応する 会員は評価点登録実施