

謝金基準単価表

1. 本表は、謝金の標準的な単価(上限)を示したものであり、執行にあたっては、予算額、事業内容等を勘案し、必要に応じて調整できるものとする(科学研究費助成事業による謝金を含む)。
2. 旅費を必要とする場合は、本学旅費規程に基づき、交通費、日当、宿泊料相当分を謝金と併せて支給することができる。
3. 謝金を支払うにあたり業務の合計実施時間に端数がある場合は、下記のとおり計算するものとする。
 - ・謝金を業務の実施時間数で計算する場合：1ヵ月の合計30分未満は切り捨て、30分以上は切上げとする。
4. 第3条ただし書きにより、本表の基準単価により難しい場合については、会計課と協議するものとする。

No	区分	内容	単位	単価 (上限)	所得税の取扱い		
					職員	職員外	
1	特別講演	特に顕著な業績を有する者	回	50,000		A	※1・2
2	一般講演(学外者)		回	30,000		A	※1・2
3	講義謝金 (公開講座・日本語補講等)		時間	5,500		B	
4	外部コーチ・助言謝金	セミナー等において、受講者からの質疑に対する指導・助言	時間	5,500		A	※1・2
5	学外委員	経営協議会、外部評価委員会等	回	19,700		B・C	
6	指導謝金	華道、茶道、舞踏等の師匠	回	12,000		A	※3
7	チューター		時間	900		B	※2・4
8	国際アソシエイト		時間	1,200		B	※2・4
9	労務謝金(資料整理、研究補助等)	学部生	時間	950		B	※2・4
10	〃	院生・学外者	時間	1,000		B	※2・4
11	本学が開催する式典での演奏および公的なリハーサル等	学生サークル	回	15,000		C	
12	教育実習委託		人	8,500		C	
13	教員免許取得に係る講演		回	10,000		A	※1
14	論文等審査		件	12,000	D	E	
15	論文等審査(出版会)		件	25,000	D	E	
16	教員免許状更新講習 (採点等関連業務を含む)		時間	5,500	D		
17	相談員	キャリアカウンセラー、何でも相談室等	時間	5,500		B	

【所得税の取扱い】

A:	報酬・料金の支払時に税率10.21%(100万円を超える部分は20.42%)源泉徴収を行う。
B:	給与所得として源泉徴収税額表の日額表(丙欄)を適用し、支払時に源泉徴収を行う。 ただし、チューター謝金や相談員等、予め2ヵ月を超えて継続することが予測される業務の場合、1ヶ月目から月額表(乙欄)を適用する。また、結果的に継続して2ヵ月以上支払う場合、2ヶ月を超える分から月額表(乙欄)を適用する。
C:	支払時に源泉徴収を行わない。
D:	支払時に源泉徴収せず、給与に合算して年末調整を行う。
E:	給与所得として源泉徴収税額表の月額表(乙欄)を適用し、支払時に源泉徴収を行う。
※1	旅費を支給する場合は、合算して源泉徴収を行う。
※2	租税条約に関する届出書を支払日の前日までに提出することにより免税となる。 (未提出及び租税条約締結国以外は20.42%の源泉徴収を行う)。
※3	報酬、料金等に係る源泉徴収法第204条に含まれない用務の場合は、源泉徴収を行わない。
※4	本学が主たる給与支払者である場合は、採用時に扶養控除申告書を提出させ、月額表(甲欄)を適用する。