

日本工学会主催シンポジウム等の講師への謝礼、交通費、参加費等
に関する内規

平成 27 年 9 月 30 日理事会制定

1. 講師謝礼、旅費 及び 参加費、資料代

1-1 本会正会員学協会（95 学協会）の会員に講師を依頼した場合は、原則として、謝礼、旅費を支給しない。（注 1）

但し、参加費は無料とし、予稿集等の資料も無償提供する。

（注 1）企画段階で、上記会員であるからこそ講師依頼する場合は、無償協力頂く趣旨である。

従って、依頼時点で上記会員であるか否かを調査する必要はなく、不明の場合は支給する。

1-2 前項以外の講師には、謝礼：1 万円（源泉徴収額控除後の支給額）をお支払いする。（注 2）

参加費は無料とし、予稿集等の資料も無償提供する。

旅費については、原則として、首都圏外の遠方居住の講師には、交通実費を支給する。

この場合、交通機関等から発行される領収書を頂くことを原則とするが、交通機関等からの領収書が得難い場合は、利用した公共交通機関の公表されている運賃（現金運賃（きっぷ運賃））を支給することが出来る。

但し、所要時間を考慮した合理的な公共交通機関（新幹線／航空機）を利用した代金とし、新幹線等のグリーン車、航空機のファーストクラス等を利用した場合は、特急指定席／エコノミー料金を支給する。

（注 2）事務局から源泉徴収票をご自宅に送付するため、予めご住所をお聞きしておく。

上記、支給交通費等が確定できれば、シンポジウムの当日、謝礼、交通費等とともに源泉徴収票もお渡しすることが可能である。

2. 交流会（懇親会）参加費について

2-1 原則として、講師を含めて参加者全員から参加費を徴収する。

【理由】アルコールを含む飲食費を、公益社団法人の会議費から支出することは不適切とされている。このため、基本的には、講師を含めた参加者の負担とする。

2-2 交流会（懇親会）を法人名義で行うイベントと位置付ける場合は、交流会（懇親会）参加費および費用を法人の決算書に計上しなければならない。

この場合、交流会（懇親会）費用が収益（参加費合計）を上回る場合は、実質、公費で補填することになるが止むを得ない。可能な限り参加人数等の正確な予測により実施することとする。

3. 主催委員会等のメンバー（参考）

3-1 原則として、参加費（資料代）も負担頂く。

以上