

公益社団法人砂防学会 研究・調査受託事業実施要領

第1章 総則

(目的)

第1条 この要領は公益社団法人砂防学会(以下「学会」という。)の経理規程に係る細則を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 研究・調査受託事業(以下、「受託」という。)の執行に係る経費及び事務処理等は、この要領の定めるところによる。

第2章 契約

第3条 受託に係る契約は学会の委託契約取扱規程に定める規定に準拠するものとする。

第3章 研究・調査受託業務に要する経費

(経費の区分)

第4条 研究・調査受託業務に要する経費(以下「受託費」という。)は、直接費と管理費とする。

- 2 直接費とは、研究・調査受託業務のために直接必要とする経費をいい、管理費とは、事務局の一般経費と区分が困難な経費をいう。
- 3 直接費のうち謝金、人件費はこの要領の第6条、第7条に定める規定により、また、旅費は、砂防学会旅費支給規程によるものとする。
- 4 管理費は、契約金額の30%を基本とし、学会の共通管理費(消費税を含む)に充当する。

(直接経費の項目)

第5条 経費の執行項目は以下のとおりとする。

人件費 : 研究・調査補助のための臨時雇賃金

諸謝金 : 委員会委員に対する謝金、業務に直接協力する者に対する報酬及び謝金

会議費 : 会場借料、茶菓子代、弁当代など

旅費・交通費 : 会議出席旅費、調査研究のための出張旅費、研究に必要な交通費(タクシー、電車賃等)

通信・運搬費 : 資料送受、会議開催連絡などに要する電話代、郵便代等、
資材・機材等運搬費、海外調査の荷物運搬賃

印刷製本費 : 報告書、資料などの印刷・製本費

消耗品費 : 耐用年数が1年未満で、1点の取得単価が10万円未満の物品費

外注費 : 調査、試験、実験、計算等の軽易な補助業務、機械器具等の修理、翻訳料及びその他の雑役務費

- 2 原則として備品の購入は認めない。

第4章 直接費の基準

(人件費)

第6条 研究・調査補助のための臨時雇賃金の単価は時給900円とし、1日の労働時間は実務時間とする。

2 人件費については業務内容及び従事時間を明記した「受託事業従事時間報告書」を学会事務局に提出する。

(諸謝金)

第7条 研究・調査受託事業において発生する諸謝金等については次のとおりとする。

2 委員会委員に対する謝金は原則として支給しない。ただし、会長が必要と認める場合は、8千円を限度額として支給することができる。

第5章 調査・研究受託事業事務処理

(経費の請求と支払)

第8条 研究・調査受託事業取扱規程第4条に定める受託事業委員会の委員が担当する受託事業に要する経費を請求する場合は、委員長の承認を経て学会事務局に請求するものとする。

2 学会事務局から研究・調査受託事業の課題別担当委員長あるいは委員への支払い方式は以下の2方式とする。

①学会事務局直接支払い方式：

学会事務局に直接見積書、請求書を提出し、事務局から直接支払う方法

②仮払い金方式：

担当委員の銀行口座に必要額を送金し(仮払い)、担当委員が金銭出納を管理し、費目ごと領収書を整理しA4判の用紙に貼付して、定められた期日までに、残金とともに学会事務局に提出する方法

なお、①、②の組み合わせも可能とする。

3 仮払い方式における領収書の学会事務局への提出期限は当該年度2月末日とする。

4 請求書及び領収書の宛名は「公益社団法人砂防学会」と明記する。

附則

平成元年度受託業務経費算定基準は平成25年4月1日より廃止する。

この要領は平成25年4月1日から適用する。