

一般社団法人 日本障がい者乗馬協会 単価一覧表

(2017年4月1日改定)

経費項目	内容	基準限度額	備考
謝金	セミナー・講習会・研修会・シンポジウム等の講師に対する謝金 医師・看護師・通訳等専門職の臨時雇上謝金 司会者の臨時雇上謝金 原稿執筆謝金 上記に該当しない謝金	1人1時間当たり10,000円 医師・通訳1人1回(日)あたり13,000円 看護師1人1回(日)あたり6,500円 司会1人1回(日)あたり13,000円 400字詰原稿用紙1枚につき2,500円 1人1回(日)あたり10,000円	拘束時間ではなく実際に講義した時間 1字あたり6円
旅費	委員等が委員会、打ち合わせ会等の会議開催場所等までに要する交通費及び宿泊費に相当する経費。 ※委員等→事務局員、医師、看護師、講師(シンポジスト) 運営スタッフなど	交通費:目的地まで合理的な経路で 公共交通機関を利用した場合の実費 日 当:1日につき2,600円 宿泊費:1泊につき13,000円	合理的に公共交通機関を利用できず 自動車等を利用する場合は1kmあたり 18円で算出する
会議費	外部の講師、審判員、指導者等との会議時の簡素な茶菓子 代の購入に要する経費	1人1回(日)につき500円	
会場借料	外部で行う委員会、競技会、研修会、講演会等の会場 借上げ料、音響設備等使用料	借上げ先の規程額どおり	
借料損料	・バス、レンタカー ・スポーツ機器 ・FAX、コピー紙、電話機 ・パソコン(周辺機器含む) ・大会に必要なモニターシステム ・その他の事務機器等	借上げ先の規程額どおり	
通信運搬費	・チラシ、ポスター、実施要項、調査票、報告書等の送料 ・対象事業専用のFAX、電話、携帯電話の通話料 ・対象事業専用のインターネット利用料	請求書等で対象事業使用額が分離明示可能なもの。(専用回線等)	

印刷製本費	・チラシ、ポスター、実施要項、調査票、報告書、封筒等の	業者の規程額どおり	
-------	-----------------------------	-----------	--

経費項目	内容	基準限度額	備考
	印刷にかかる経費 ・事業実施に要したコピー代		
保険料	・対象事業のためだけに加入する賠償責任保険料や指導者の傷害保険料	保険会社の規程どおり	
賃金 (アルバイト)	・対象事業のみにかかる事務作業員、作業員、運転手等、単純な労働に従事する者に対する雇い上げに必要な経費 ・通勤費(目的地まで合理的な経路で公共交通機関を利用した場合の実費)	出勤簿、賃金台帳、領収書が必要となります 日給:8,000円 時給:1,000円	
雑役務費	・手話通訳、要約筆記、翻訳、預かり保育、議事録等を専門機関などに依頼する経費 ・振込手数料、収入印紙	依頼先の規程どおり	
消耗品	・対象事業のみにかかる用紙購入、封筒購入等に必要な経費(コピー紙、封筒、文房具、参考書等)	購入先の規程どおり	