

旅費に関する規程

NPO法人
全国通信制高等学校評価機構

(趣旨)

第一条 この規程は、公務のために旅行する会員の旅費に関し、基準を定めるものとする。

(旅費の支給)

第二条 会員が出張した場合には、旅費を支給する。

(旅行命令簿等)

第三条 会員が公務で旅行するときは、理事長又は理事長の委任を受けた者が発する旅行命令又は旅行依頼によって行われなければならない。

2 理事長は、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令を発することができる。

(旅費の種類)

第四条 旅費の種類は、交通費、日当、宿泊費とする。

2 交通費は、実費とする。

3 日当は、一日4,000円、半日2,000円とする。

4 宿泊費は、一夜につき10,000円とする。

※ 本機構で日当とは、「旅行中の昼食費及びにこれに伴う交通費・宿泊料以外の諸雑費に対して支給されるもの」

(交通費の計算)

第五条 交通費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の交通費により計算する。

2 急行料金は、特別急行列車、又は普通急行列車を運行する路線により旅行する場合に支給する。ただし、業務上やむを得ない場合を除き、特別急行料金は片道100km以上、普通急行料金は片道50km以上のものに支給する。

3 座席指定料金は、特別急行列車、普通急行列車を運行する線路による旅行で片道100km以上のものに該当する場合に支給することができる。

4 旅客運賃の等級が2以上の階級に区分されているときは、原則として最下級の運賃とする。

附則

(施行期日)

この旅費に関する規程は、令和2年4月1日から施行する。

賃金・手当及び謝礼等に関する規程

NPO法人
全国通信制高等学校評価機構

(趣旨)

第一条 この規程は、本機構の業務に従事する者の賃金・手当及び本機構の事業に協力する者に対する謝礼等の基準を定めるものとする。

(賃金・手当等の支給)

第二条 会員が本機構の業務に従事した場合は賃金及び手当を支給する。また、本機構の事業に協力する者に謝礼・謝金を支給する。

(業務命令、協力依頼等)

第三条 会員が業務に従事するときは、理事長又は理事長の委任を受けた者が発する業務命令によって行われなければならない。また、協力者には理事長又は理事長の委任を受けた者が協力依頼を発する。

2 理事長は、予算上賃金・手当及び謝礼等の支出が可能である場合に限り、業務命令または協力依頼を発することができる。

(賃金・手当及び謝金)

第四条 賃金・手当及び謝礼等は次の通りとする。

番号	項目	業 務	支 払 い 金 額
1	賃 金	在宅業務	1時間1,500円
2	手 当	現地調査等	1日12,000円、半日6,000円
		書面調査	1校15,000円
		Web会議等	1回2,000円
3	謝 礼	評価委員会等(外部有識者)	1回22,046円
4	謝 金	専門的知識供与等	1時間1,500円

項目

賃金：本機構の業務を行ったときに支払うもの。

手当：本機構の特別な業務及びWeb会議を行ったときに支払うもの。

謝礼：本機構に協力したときに支払うもの。

謝金：本機構の業務に専門的知識の供与をしたときに支払うもの。

業務内容

在宅業務：機構の業務を在宅で行う。

Web会議等：機構の審議事項等をwebシステム等の利用により審議を行う。

現地調査等：第三者評価の受審校やそれに類似した現地調査を行う。

書面調査：受審校からの根拠資料の調査を行う。

謝礼：本機構の事業に協力を行う。

謝金：本機構の事業に専門的知識の供与を行う。

附則

(施行期日)

この賃金・手当及び謝金に関する規程は、令和2年4月1日から施行する。

付則 令和4年4月1日 一部改訂