

(別紙 2)

## 化学物質アドバイザー派遣事業 謝金規程及び旅費の目安

### 1. 謝金規程

(目的)

この規程は、化学物質アドバイザー派遣事業の実施にあたり、化学物質アドバイザー（以下「アドバイザー」という）の謝金についての規程を定める。

(講演謝金)

アドバイザーの講演及びこれに類する業務に対する謝金は、時間単価 10,000 円に当該講演時間を乗じたものを上限とする。

(会合出席謝金)

アドバイザーの会合への出席とそれに伴うアドバイス業務に対する謝金は、時間単価 5,000 円に会合出席時間を乗じたものを上限とする。

(その他)

アドバイザーの業務が、講演、会合、もしくはこれに類するもの以外である場合の謝金の上限は、その業務内容に応じて化学物質アドバイザー派遣事業事務局（以下「事務局」という）が決定する。

### 2. 旅費の目安

化学物質アドバイザー派遣事業の実施にあたり、アドバイザーへの旅費については、「国家公務員等の旅費に関する法律」における規定を目安とし、アドバイザーと調整の上、依頼者により支給する。以下に目安となる事項を示す。

(旅費の種類)

旅費の種類は次のとおりとし、それぞれ別表に定めるところにより依頼者より支給する。

○出張旅費：鉄道賃、船賃、航空料金、日当、宿泊料

(旅順の計算)

旅費は、アドバイザーの当該業務への出発地点（自宅もしくは通常の勤務地）から業務が実施される場所までの順路によりこれを計算し実費を請求できるものとする。

(特急または新幹線の利用)

1) 鉄道片道 100 キロメートル以上の旅行にあつては、特別急行の利用を許可する。ただし、特別急行の有効区間が 100 キロメートル未満の

場合は、特別急行料金は支給されない。

2) 新幹線利用の旅程が片道 100 キロメートル以上の旅行にあつては、新幹線特別急行の使用を許可する。また、座席指定料金も支給される。

3) 特別車両料金（グリーン料金）は支給されない。

(近距離の旅費)

出発地点から 100 キロメートル以内の旅行においては、実費を支給し、日当を支給しない。

(公共交通機関以外の利用)

公共交通機関以外の交通手段を用いた場合の経費は、日当より充てることを原則とするが、依頼者より支給の申し出がある場合は、この限りではない。

(支給方法)

旅費は、アドバイザーの派遣当日に、依頼者がアドバイザーに支給するものとする。依頼者は、アドバイザーが派遣先に移動する経路と旅費を事前に事務局と調整し、合意を行う。事務局は依頼者と合意した経路等をアドバイザーに伝え、アドバイザーは当日依頼者から、事前に合意した経路を使用し、その実費を請求する。

(その他)

別表以外の旅費が必要になった場合は、事前に事務局に申請する。事務局と依頼者との間で調整の上、合理的理由があると判断された場合のみ支給される。

別表

鉄道賃	船賃	航空料金	日当	宿泊費	
				甲地域 <sup>※2</sup>	乙地域 <sup>※3</sup>
普通車	1等 <sup>※1</sup>	実費	2,200円	10,900円	9,800円

※1. 運賃の等級を三階級に区分する船舶（特等、1等、2等など）の場合、中級の運賃

※2. 甲地域とは、東京都 23 区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市

※3. 乙地域とは、甲地域以外の地域