

別紙：専門家謝金・委託費 目安表

(1) 個人への依頼

a. 単発（1回のみの関わり）

会計費目：謝金

兼業申請：原則不要

算出方法は、依頼内容に応じて以下いずれかの方式を想定（最終確定時にどちらかに一本化）

方式①：日額按分に一本化

- 目安：日額4～5万円程度を基準とし、用務時間に応じて1/4日単位で按分（短時間の依頼でも1/4日分を最低額として算出）
- 按分目安：2時間以内→1/4日分、2～4時間→1/2日分、4～6時間→3/4日分、6時間超→1日分（複数日にわたる場合は出張日ごとに算出）

方式②：時間単価を参考値として併用

- ごく短時間・非公式な相談等の感覚値として、時間単価 数千円～1万数千円程度を参考として示す
- 正式な謝金額の算出は方式①の日額按分ルールに基づくものとし、時間単価はあくまで参考の目安にとどめる

b. 継続的（複数回・長期的な関わり）

会計費目：謝金（個人の兼業扱い）

兼業申請：必要（専門家の所属機関への手続き）

- 目安：調査料（個人への報酬）日額4～5万円程度＋経費（実費）として、調査用品・室内作業用品購入費、宿泊費、移動費、野外活動保険料、補助作業員（単純労務）雇用費等
- 補助作業員は専門家本人ではなく申請団体が直接契約することが望ましい

(2) 機関（法人）への依頼

a. 単発・短期（機関からの専門家派遣・技術指導等）

- 会計費目：外注・委託費／兼業申請：不要（機関の職務として対応されるため）

- 目安：依頼先機関の規定により、用務日数に応じた経費が発生（公的機関・研究機関等は規定が定められている場合が多く、依頼前に確認が必要）

b. 継続的・大規模（委託研究・共同研究契約等）

- 会計費目：外注・委託費
- 目安：個別交渉が基本。研究者の人件費相当分に加え、機関の間接経費（管理費）が上乗せされる場合がある

(3) 運用上の留意点

- 予算が限られる場合でも、専門家の協力を無償（業務内対応のみ）に頼ることは避けることが望ましい。
- 学位・職位にかかわらない規定であることが多いため、差別化が必要な場合はエフォート配分や依頼時間数の調整で対応する。

その他留意点

- (1)aの謝金算出は方式①・②のいずれを採用するか、選択肢として提示するに留めるか。
- 数字はすべて参考値。各依頼先機関の最新規定と異なる可能性があるため、特に(2)機関への依頼については「依頼予定機関に事前確認すること」を申請者向けに明記する。
- 対象範囲は「野外調査」「監修・アドバイザー」に限定している。