

**外国人材の受入れ・共生のための地域日本語教育推進事業
地域日本語教育の総合的な体制づくり推進事業 参考諸謝金単価表**

諸謝金については、原則として各事業者の諸謝金規定等にもとづく単価表を使用するものとします。事業者において、それらの単価表が存在しない場合や本事業に必要な謝金区分がない場合は、本表の単価（全部または一部）を参考とし、謝金を設定してください。

なお、謝金単価については、それぞれの業務の目的に応じ適切に設定するようにしてください。

区 分	単 位	基準単価	備 考
会議出席謝金 (2時間以上)	日	14,200	協力者会議や懇談会等、政策への影響度が高い会合への出席(※1)
会議出席謝金	時間	7,100	協力者会議や懇談会等、政策への影響度が高い会合への出席(※1)
講演謝金	時間	11,510	講演会、講習会等において専門的なテーマで講演するもの
講義謝金	時間	8,700	テキスト等を使用し、ある程度の知識がある者(実務担当者等)を対象に講義するもの
実技・指導等謝金	時間	6,000	技芸、スポーツ、知識等の教授・指導をするもの(※2、3)
助言謝金	時間	6,000	会議・研修以外の場において、有識者による助言・指導を受ける場合に適用。
作業補助等労務謝金	時間	1,480	資料整理、会場準備等の軽微な作業
司会・報告者謝金	時間	4,350	記念式典、研究集会等において司会もしくは事例発表等報告するもの
執筆謝金	枚	2,040	日本語等：400字、英語等：200ワード 教材及び調査等を実施した場合の報告書の作成等、成果の報告を目的とするものについてのみ。講演のためのレジメ作成等は対象外。
逐次通訳謝金(英語)	時間	13,630	話者が2～3センテンス話し終えるごとに通訳するもの
逐次通訳謝金 (英語以外の外国語)	時間	13,760	
翻訳謝金(和文英訳)	枚	6,460	和文→英文(200ワード)
翻訳謝金(英文和訳)	枚	4,400	英文→和文(400字)

※1 有識者会議、総合調整会議等を想定。

※2 総括コーディネーター、地域日本語教育コーディネーター等の企画・調整・相談助言業務や、日本語教師による日本語指導等を想定。

※3 専門的知識を有する者が行う助言活動、講義・講演の補助、コーディネーターの業務や日本語指導等を想定。

【コーディネーターの業務例】

業務種別	業務内容
企画業務	地域の実情や課題に合わせた日本語教育プログラムの企画・立案や日本語教育の実施において、受け入れる受講者に合ったカリキュラムや教材の選定等業務
マッチング業務	受講者のニーズやレベルを把握し、受講者にあつた指導者のマッチング
相談・助言業務	日本語指導者や受講者からの相談への対応（軽微なものを除く。）
調整業務	外国人と地域住民との対話や交流を促進するための日本語教育を推進する体制整備に係る関係団体、地方公共団体等との調整業務（軽微なものを除く。）
その他	上記の業務内容に類する業務で軽微でないもの

【留意事項】

雇用契約が生じない外部有識者や協力者等への謝金については、使用従属関係下にあると認められる場合には、労働基準法第9条の「労働者」とみなされ、最低賃金の対象となる場合がございますので、地域別最低賃金を御確認いただき、同法の「労働者」に該当するおそれがある者に対しては、最低賃金以下の金額を支払うことがないようお願いします。