

## 受託業務取扱細則

(総 則)

第1条 公益社団法人日本地すべり学会規則（以下「規則」という。）第21条第2項に基づき、この細則を定める。

2 この細則は、理事会の決議を経て、変更することができる。

(受託業務の適用範囲と要件)

第2条 本学会が、官公庁・団体・民間企業等からの委託業務を受託する場合の取扱いは、この細則による。

2 本学会が受託する業務の内容は、地すべり等の斜面変動に関する研究及び保全事業の発展に寄与し、社会への貢献等の公共性に資するものであり、かつ高度な総合的学識経験を要するものでなければならない。

(受託の決定)

第3条 業務を受託する決定は、会長が行う。ただし、事後に理事会の承認を必要とする。

(契 約)

第4条 業務を受託する際には、契約書を作成し、委託者及び受託者が各々その一通を保有するものとする。

2 契約書には、次の事項を記載しなければならない。

ア 名称

イ 目的および内容

ウ 実施期間

エ 経費

オ 経費の支払および精算に関する事項

カ 契約の変更に関する事項

キ 報告書に関する事項

ク その他必要と認める事項

(委員会等)

第5条 学会は、受託した業務を処理するため、必要に応じて、定款第40条第1項及び規則第35条第2項に定めるところの委員会を設けることができる。

2 学会は、受託した業務を処理するため、必要に応じて、研究代表者又は管理技術者を任命することができる。

- 3 学会は、受託した業務を処理するため、必要に応じて、受託業務毎の事務局を置くことができる。

(受託費)

第6条 受託した業務に要する経費（以下「受託費」という。）は、直接費と管理費とする。

直接費とは、受託した業務のために直接必要とする経費をいい、管理費とは、事務局の一般経費と区分が困難な経費をいう。

- 2 直接費のうち、謝金、旅費等は、別表-1の基準による。ただし、業務内容及び受託費の用途によって変更することができる。
- 3 管理費は、直接費の金額の100分の15とする。ただし、受託費の用途によって率を増減することができる。
- 4 支部が受託した業務については、管理費のうち15分の5を支部の経費に充てるものとする。ただし、受託費の用途によって率を増減することができる。

(成果)

第7条 受託した業務が完了したとき、または中間において必要が生じたときは、成果を委託者に提出するものとする。

- 2 成果を公表する場合は、あらかじめ委託者と協議するものとする。

(精算)

第8条 受託した業務が完了し、前条の成果を提出したときは、速やかに精算を行う。

附則

- 1 委託者において委託に関する規定がある場合で、業務遂行上この細則によりがたい場合は別途協議のうえ決定する。
- 2 この細則は、平成12年9月1日から適用する。

附則

この変更細則は、理事会の議決のあった日（平成23年8月30日）から施行する。

附則（平成24年8月28日理事会議決）

この細則は、平成24年8月28日に一部改定したもので、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益社団法人の設立の登記の日から施行する。

附則（平成28年5月20日理事会議決）

この細則は、平成28年5月20日に一部改正したもので、同日から施行する。

別表-1

区 分	科 目	単 位	金 額 (円)	摘 要	
旅費	交通費	—	実費	鉄道等公共交通運賃・航空運賃 (グリーン料金を除く)	
	日当	日	2,000	一律支給	
	宿泊費	甲地	日	10,000	一律支給
		乙地	日	9,000	区分は国内旅費細則に準拠
人件費	臨時雇い賃金	時	1,000	1日の労働時間は実務7時間	
諸謝金	原稿執筆謝礼	枚	10,000	A4一枚あたり、約1,600文字	
	会議出席謝礼	日	下表による	1日あたり	

区分	金額	円
委員長(会長)	20,900	
委員(会員)	18,000	
幹事	} 16,300	
専門委員		
臨時委員		

【出典】 暫定予算編成準備作業における委員手当  
及び非常勤職員手当の計上について  
(財務省作成 24.3.13)