

《参考諸謝金単価表》

諸謝金については、各事業者の単価表を使用する、若しくは、各事業者がその実情に応じ、本事業で用いる単価を設定するものとします。事業者において単価表等がない、または事業に必要な謝金区分がない場合は、本表の額（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、謝金の単価の設定にあたっては、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 価	備 考
会議出席謝金	7,000 円/時間	・有識者会議、総合調整会議等を想定。 ・1日2時間以上の会議の場合、日額14,000円を上限とすること。
講義・講演謝金	8,050 円/時間	・人材育成・シンポジウムに際して、講義・講演を行う場合を想定。 ・講義・講演に係る時間のみ（休憩時間及び準備に係る時間は含まない。）
指導・実技・実習等謝金	5,200 円/時間	・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。 ・専門的知識を有する者が行う助言活動や講義・講演の補助、コーディネート業務等（注1）や日本語指導に対するもの。（軽微なものを除く。）
助言謝金	5,200 円/時間	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。
司会・報告者謝金	4,080 円/時間	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。
通訳謝金	11,690 円/時間	シンポジウム相当の規模・目的における逐次通訳が必要な場合のみに適用。通訳業務を本務とする者又は同等の能力を有する者のみ適用
	11,810 円/時間	（英語以外の外国語）
作業補助等労務謝金	1,072 円/時間	資料整理、会場準備等の軽微な作業
翻訳謝金	6,060 円/枚	仕上がり1枚当たりの計算 日本語→英語等(200ワード以上)
	4,100 円/枚	仕上がり1枚当たりの計算 英語等→日本語(400字以上)
原稿執筆謝金	2,040 円/枚	仕上がり1枚当たり 日本語 400字以上 として計算

※令和4年度までの本事業の参考諸謝金単価表にあった「保育業務謝金」等の謝金単価については、令和5年度より記載しておりません。ただし、こうした業務をはじめとする、本事業の令和5年度参考単価表にない業務や上記に掲げる金額については、各事業における定めめの提示があれば適用できます。

（注1）コーディネート業務の例は、次のとおりです。

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、受講者にあっ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	その他、上記の業務内容に類する業務で軽微でないもの