

## 研修に係る経費の負担（支払）について

オペレーター研修に係る経費について、フォレスト・サーベイが負担（支払）する経費の対象となるものは、バックホウのレンタル料や燃料代等の作設実習において使用した必要最小限度のものです。なお、受講生の交通費、宿泊費、日当、及び研修の運営管理事務に係る費用の支払いはありませんので、ご了承下さい。

次のページ以下に提示していない経費については、事前にフォレスト・サーベイ事務局（以下、「当法人」という。）と個々に協議して下さい。事前の協議を行わず支出したものについては、支払できない場合がありますので、ご注意下さい。

また、購入時や請求時の注意点等については、研修の事前準備の段階に別途資料を送付しますのでご確認ください。

なお、経費の支払いは、請求書を含む研修終了後に提出して頂く資料を全て提出頂いた後になります。

### 《目次》

1. バックホウ .....	- 2 -
2. 材料・消耗品等 .....	- 2 -
3. 室内会場の借り上げ費用 .....	- 2 -
4. 講師の謝金 .....	- 2 -
5. 講師の交通費 .....	- 3 -
6. 講師の宿泊費 .....	- 3 -
7. 講師等の日当 .....	- 3 -
8. 受講生への給与補填等 .....	- 3 -
9. 研修の運営管理事務に係る費用 .....	- 3 -

## 1. バックホウ

- ・ バックホウのレンタル費用は、研修の実施日数に応じた必要最低限の費用とします。
- ・ 運搬費は、レンタル会社から研修会場までの往復の運搬料とします。
- ・ レンタルの場合、運搬費も含めて100,000円/回を限度とします。それ以上となった場合は、フォレスト・サーベイにご相談下さい。
- ・ 燃料費は、研修中に使用した燃料とし、使用量、購入料金が明確なものに限ります。
- ・ 原則として、当法人が直接レンタル会社等にバックホウの料金を支払います。
- ・ なお、OJT研修においても、損傷した場合等に修理代が支払できないことも想定されますので、基本的にレンタル機を使用することとします。やむを得ず自社機等をご使用の場合には、当法人規定の金額とします。

## 2. 材料・消耗品等

- ・ 材料費としては、ワイヤー、シャックル等です。
- ・ 消耗品としては、グリス、チェーンソー燃料、チェーンソーオイルです。
- ・ 上記以外のものは、必ず当法人にご相談下さい。
- ・ 丸太組等の資材は、基本的に現地での発生材を使用することとします。
- ・ 1万円以上の資材等を購入する場合は、事前に当法人にご相談下さい。
- ・ 立て替え払いにより購入したものは、経費の支払いの際に領収書（レシート可、購入した内容が明確に記載してあるもの）が必要になります。
- ・ 購入物品については、購入時に写真撮影して実績報告書に添付して下さい。

【参考】研修(4日間、5名程度)で使用する標準的な資材と分量の例

- ・ チェーンソー用の混合燃料 2L/班
- ・ チェーンソーオイル 1L/班

## 3. 室内会場の借り上げ費用

- ・ 室内会場の借り上げ費用は、支払の対象となります。
- ・ 付随して係るパソコンやプロジェクターのレンタル料金、お茶代等は支払いできません。

## 4. 講師の謝金

- ・ 講師の謝金は、研修期間の4.0日間(25,000円/日)とします。  
なお、講師が路線の選定等の事前調査をする場合は、半日単位で1.0日(25,000円/日)を限度とします。

- ❖ 講師の謝金の支払いは、当法人と講師の間にて直接振込み等の手続きを実施します。

## 5. 講師の交通費

- ・ 通勤は、公共交通機関の利用を原則とし、実費を支給しますが、やむを得ない場合は自家用車の使用を認めます。この場合の交通費は、次のとおりです。
  - 通勤距離が片道 15km を超える場合は、37 円/km（保険料、油代、減価償却費等を含む）を限度として交通費を積算します。（15 km未満の場合は支給しません。）
  - なお、勤務先の旅費規程で 37 円/km 以下の規程がある場合には、それにより交通費を積算します。また、研修地が勤務先の事業地の場合は、通常勤務とみなし交通費は支給しません。

## 6. 講師の宿泊費

- ・ 通勤時間が片道概ね 1 時間半以上要する者には、宿泊費 (9,000 円/日) を支給します。この場合、宿泊を証明する領収書の提出が必要です。  
なお、通勤時間を理由とする以外の宿泊には、宿泊費は支給できません。
- ・ 宿泊数は、4 日間の研修日程の場合は 3 泊 4 日、5 日間の場合は 4 泊 5 日とします。

## 7. 講師等の日当

- ・ 講師の日当については、宿泊の有無を問わず、日当 (2,000 円/日) を支給します。
- ❖ 講師の旅費（交通費、宿泊費、日当）の支払いは、当法人と講師の間にて直接振込み等の手続きを実施します。

## 8. 受講生への給与補填等

- ❖ 受講生への給与補填はありません。また、受講生の交通費及び宿泊費、日当の支払はできません。

## 9. 研修の運営管理事務に係る費用

- ❖ 都道府県の関連団体等が、運営管理事務を行う場合の費用の支払いはありません。