

- 第1条 [主旨] 本規程は会則に基づき、本会の事業における情報保障業務を別に定める。
- 第2条 [情報保障] 本会の事業における情報保障業務は手話通訳、筆記通訳（以下PC通訳）、盲ろう通訳介助、その他事業の円滑な運営に必要なと思われる通訳業務をあてる。
- 第3条 [通訳コーディネーター] 本会は本会の事業における情報保障業務の円滑な遂行のために通訳コーディネーター（以下通訳C）を置く。通訳コーディネーターは必要に応じ、理事会の議を経て通訳コーディネーター補佐を置くことができる。
- 第4条 [任期] 通訳Cの任期は1年とする。ただし再任を妨げない。
- 第5条 [業務] 通訳Cは以下の業務をおこなう。
 ① 大会における情報保障業務の統括。
 ② 企画委員会および編集委員会の企画における情報保障業務の統括。
 ③ 総会および理事会における情報保障業務の統括。
 ④ その他、本会の事業に必要なと思われる情報保障業務の統括。
- 第6条 [通訳団] 本会は本会の事業における情報保障業務の円滑な遂行のために日本手話学会専属通訳団（以下通訳団）を置く。
 2 通訳団は学術的な通訳の経験と技術を持つ通訳者により構成する。
- 第7条 [報酬金] 情報保障業務における経費基準等は以下の通りとする。

	内容	単価	通訳者数・備考
講演等	* 講演	@5,000/h	2名
	* シンポジウム	@5,000/h	2名~4名
	* 会議・総会等	@5,000/h	2名
	* 懇親会等	@5,000/h	1~2名
	* 1時間以上15分ごとに	@1,250/15分	打ち合わせ時間・延長を含む
学会等	発表30分 (質疑応答10分を含む)	メイン	@6,000/30分 発表・1名 (打ち合わせを含む)
		サブ	@3000/30分 フォロー・質疑・座長発表等発話・2名 (打ち合わせを含む)
	コーディネーター料	20,000/年	1名
他	拘束手当	@2,500/日	
	交通費・宿泊費・昼食等	実費	自宅⇔会場 会場⇔宿泊先 弁当 お茶

第8条 [変更] 本規程の変更は総会の議を経なければならない。

本ガイドラインは2012年1月27日より施行する。

本規程は2016年12月3日より改正施行する。