

きょうされん熊本地震支援

人員派遣にあたっての申込・経費精算のルール

<派遣の考え方>

きょうされんが所属する日本障害者協議会を通じて、日本障害フォーラム（JDF）の支援活動に参加します。**別紙1**「派遣要綱」にのっとり、**別紙2**「派遣申込書」を通じて申し込みます。

<申込から決定までの流れ>

- ・申込は、加盟事業所→支部→きょうされん全国事務局→現地支援センターとなります。
- ・現地支援センターでの体制の調整ののち、きょうされん全国事務局→支部→加盟事業所で、派遣決定を通知します。

※申込から決定通知までに時間を要する場合がありますが、できる限り迅速に対応しますので、ご了承ください。

<経費の考え方>

1. 活動中の経費

- ・食費：JDF負担 ※活動した日数ごとに1000円の食費補助を現地で請求してください。
- ・交通費：JDF負担 ※ガソリン代やバス代など。現地で請求・精算してください。

※活動した日数とは、終日活動した日は1日、到着した日・出発する日は合算して1日換算です。

2. 活動拠点から、所属作業所・事業所間の移動の経費（往復）

- ・交通費：きょうされん全国事務局負担

※帰着後に**別紙3**「経費精算書」で精算してください。

※必ず領収書の原本または写しを添付してください。

<経費精算の流れ>

1. 支部のある地域

- ①会員は毎月末で経費をまとめて、翌月5日までに支部に請求してください。
- ②支部は毎月10日までに全国事務局に請求してください。基本、郵送とします。
- ③全国事務局は請求書類を確認後、翌月末までに、支部に支払います。

2. 支部のない地域

- ・毎月末で経費をまとめて、翌月10日までに全国事務局に請求。
- ・速やかに請求書類を全国事務局に郵送してください。
- ・請求書類確認後、翌月末までに支払い。

その他、疑問・質問等は、きょうされん事務局までお問い合わせください。

きょうされん事務局（担当 渡部・田中）

TEL 03-5937-2444 / FAX 03-5937-4888