

支援費規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人YOU MAKE IT(以下「当団体」という。)の外国人の支援事業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲等)

第2条 本規程は、当団体が行う外国人への就労支援や生活支援において、相談時に使用する飲食店や会議室の利用費、被支援者に配布する食品や日用品の購入費、被支援者が使用する交通費に適用する。

(飲食店や会議室の利用費の支払基準)

第3条

1 就労や生活支援の際は原則、事務所またはオンラインミーティングツールを利用することとし、やむを得ない場合は飲食店等の利用を認め、費用は<別表1>の標準価格を適用する。

2 交流や親睦を主目的とする場合の飲食費は認められない。

(食品や日用品の購入費の支払基準)

第4条

1 生活が困窮する外国人へ配布するための食品や日用品の購入を認め、費用は<別表2>の標準価格を適用する。

2 お酒やたばこなどの嗜好品の購入は認められない。

(被支援者の交通費の支払基準)

第5条

1 支援の際は原則、被支援者の自費で移動することとするが、経済的な状況から交通費の支払いが困難と認められる場合には被支援者の交通費の支払を認め、費用は<別表3>の標準価格を適用する。

2 交通費は、公共交通機関を利用し、自宅から支援場所までの最短経路にもとづき計算する。

3 タクシーの利用は認められない。

4 グリーン車やグランクラス・スーパーシートの利用は認められない。

(支援費の支払方法)

第6条

1 飲食店や会議室の利用費は、支援を行った支援員が、支援後2週間以内に、所定の精算報告書と領収書を提出し精算しなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、事務局長の承認を受けたうえで精算を遅らせることができる。

2 食品や日用品の購入費は原則、当団体名義の口座からの振り込み払いまたはカード払いとする。

3 被支援者の交通費は、被支援者本人が、所定の精算報告書と領収書を提出し精算しなければならない。領収書の提出が困難である場合は、自宅から支援場所までの最短経路で交通費の計算を行うものとする。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、理事会の決議により行うものとする。

付則

この規程は、令和5年4月5日から施行する。(令和5年4月4日 社員総会 決議)

<別表1> 飲食店や会議室の利用費

	喫茶店などの飲食費	会議室利用費
被支援者2名まで	1,650円/回	(原則利用しない)
被支援者3名以上	(原則利用しない)	3,000円/回

<別表2> 食品や日用品の購入費

食品や日用品の購入費
2,000円/人

<別表3> 被支援者の交通費

往復500円未満	往復500円以上
実費	500円