

特定非営利活動法人 KHJ 全国ひきこもり家族会連合会
事務局相談機能の構成員派遣に関する取扱い細則

細則第 3-1 号

(目的)

第 1 条 本細則は、「特定非営利活動法人KHJ 全国ひきこもり家族会連合会」（以下「当団体」という）規程第 3 号の細部の取扱いについて定めることを目的とする。

(適用範囲)

第 2 条 本細則は、当団体に講師派遣を希望された場合の講師選定手続き、講師料の取扱い、事務手続き等について定める。

2 家族会支部からの依頼で、月例会などの通常の活動内での講演依頼等への派遣には適用しない。

(派遣講師候補者の選定)

第 3 条 当団体から派遣する講師の候補者は、1 年に 1 回、事業部会議にて検討し、理事会にて決定する。決定後、講師候補者へ説明と確認を行い、承諾を得ただ上で当団体のホームページ内の研修講師派遣一覧に加える。

講師候補者の選定にあたっては、当団体の定款第 3 条の目的に賛同し、研修派遣事業を理解していることを基本とする。

(講師料と事務手続き)

第 4 条 当団体 HP の講師一覧に記載されている講師（家族・当事者講師含む）については、原則旅費を除いて 2 万円以上から依頼を受ける。

2 講師料は、拘束時間に関わらず、1 日のなかで依頼された講演等の総時間に対する対価とする。

3 金額交渉やその他依頼条件の確認など最初の導入段階での交渉部分を、事務局で対応し、その後の対応は講師が行う。ただし、やむを得ない事由で、講師が対応できない場合は、事務局でその事務を行う。

4 講師料が 2 万円未満の金額の場合で、かつ依頼元が講師を指名してきた場合は、講師と相談の上、依頼の諾否を決定する。受諾の場合は講師と依頼元で直接対応することとし、拒否する場合は、その旨回答して事務対応は終了する。

5 講師料が 2 万円未満の金額で講師が指名されていない場合は、家族会支部関係者や日頃業務上関係があり、当団体で推薦に値すると判断した人物を紹介する。その場合、その後の事務等に関する一切の対応は、講師と依頼元で行う。

(事務局手数料と源泉所得税)

- 第5条** 事務局手数料については、業務に係る事務作業およびKHJの知名度を通じた依頼の対価として、講師料(旅費を除く)の3割を当団体に納付する。但し、前条第4項および第5項に該当する場合は、手数料は発生しない。
- 2 講師料は、講師謝金に対する源泉所得税を差し引いた上で、講師へ支払う

(講師料の支払い方法)

- 第6条** 講師料の振込は、原則、当団体の法人指定口座への振込とする。依頼元で、やむを得ない事情がある場合は、講師の個人口座への振込も可能とする。その場合、講師からあらためて講師料(旅費を除く、源泉徴収が行われている場合は、その額を除いた金額)の3割を本部に納付する。
- 2 講師料の支払いは、依頼元より入金を確認され次第、2週間以内を目途に速やかに講師へ支払う。

(登録講師への講演依頼が講師派遣事業に該当するか否かの判断)

- 第7条** メール・電話・FAX等の手段によりKHJ本部事務局を通じて依頼があったものは勿論のこと、各講師へ直接または間接に依頼があったものであっても当団体として受諾する場合(組織に所属する役職員として、または当団体の調査研究に従事しその報告書を基に講演を求められた場合など)は、当団体講師派遣事業の依頼と同様とみなす。

(講師派遣に係る書類)

- 第8条** 講師派遣にあたっては、事務局は、必ず依頼状を発行してもらう。
- 2 講師料を依頼元より現金で受け取った場合は、法人名で領収書を発行する。但し、依頼元の取り決めがある場合は、それに従う。

(講演の中止)

- 第9条** 依頼元の都合によりキャンセルとなった場合において、当団体および講師へのキャンセル料は発生しない。但し、依頼元から講演に係る事前打ち合わせや資料作成等、講師の負担に対する費用が発生した場合の支払いについて講師から申し出があった場合は、それを依頼元に請求できる。

(委任)

- 第10条** 本細則に定める外、必要な細目事項は、理事会の議決を経て理事長が別に定める。

(改正)

- 第11条** 本細則を改正するときは、理事会の議決を得なければならない。

附則

本細則は、令和5年4月27日から施行する。