

## 第 5 回スペイン日本語教師会 シンポジウム 交通費補助申請要項

### 対象

シンポジウム開催地(Provincia)外よりご参加の方。

(スペイン在住のスペイン日本語教師会会員の方、およびポルトガル在住ポルトガル日本語教師連絡会議メンバーの方に限ります。)

\* シンポジウムに出席した方に限ります。当日欠席された場合は支給対象外となりますので、ご了承ください。

\* 申請書類・証拠書類に不備がある場合は、支給できませんので、ご注意ください。

### 支給額

往復チケット料金の 70 パーセント (ただし支給上限額は 80 ユーロ。)

\* 保険加入料、旅行会社手数料などは除く。

### 申請手続きの流れ

#### (1) チケット購入(各自)

チケットは各自で予約、購入(立替払い)をしていただきます。領収書等の証拠書類の提出が必要ですので、(4)をよくお読みになってください。

#### (2) 交通費補助申請

各自チケット購入後、「交通費補助申請書」該当箇所に必要事項を記入の上、(4)の証拠書類と共に下記 APJE 担当者宛に E メールにてご送付ください。

● APJE 担当者: 林田・高森 (apje.sanka@gmail.com)

● 申請書の提出締切日: **2019 年 5 月 31 日(金)必着**

・締切日以降は申請書をお受付できかねますので、ご了承ください。

・apje.sanka@gmail.com で申請書を受信後、申請書拝受の返信をいたします。3、4 日経っても返信メールが無い場合は、お手数ですが再度ご連絡ください

#### (3) 交通費補助金額の支給

シンポジウム当日に支給金額をお支払いいたします。

#### (4) 証拠書類のご提出

・利用する交通手段、手配方法により提出書類の種類、方法が異なります。(下記の表を参照)

・チケットに料金が印字されていない場合には、請求書等購入料金が明記されているものを合わせてご提出ください。

・会計処理の関係上、原則としてバス・電車、飛行機いずれの場合もオンラインでの購入を、飛行機の場合はオンラインチェックインも併せてお願いします。

## 提出証拠書類の種類と提出方法

	オンライン購入	窓口購入
電車・バス	交通費補助申請時に PDF 版のチケット(料金表示がない場合には請求書を添付)を APJE 担当者宛に E メールで送付。	申請の際にチケットコピー(料金表示がない場合には請求書を添付)を E メールにて APJE 担当者へ送付。シンポジウム当日に往路チケット原本を提出、ご帰宅後、復路チケットの原本を※マドリード日本文化センター(JFMD)担当者へ郵送。
飛行機	申請の際に E チケット及び請求書等を E メールにて APJE 担当者へ送付。オンラインチェックイン完了後、PDF または QR コードのボーディングパスも E メールにて JFMD 担当者へ送付。	申請の際に E チケット及び請求書等を E メールにて APJE 担当者へ送付。シンポジウム当日に往路ボーディングパスを提出、ご帰宅後、復路ボーディングパスを JFMD 担当者へ郵送。

### JFMD 担当者連絡先

Fundación Japón, Madrid

宮島 知 (Tomo Miyajima)

Email: tomo.miyajima@fundacionjapon.es

C/ Mayor 69, 28013 Madrid

Tel. 91 310 15 38

以上

## V Simposio de la Asociación de Profesores de Japonés en España

### Ayuda de Transporte

#### Personas que pueden solicitarlo

Esta ayuda es para aquellos miembros de la Asociación de Profesores de Japonés en España (APJE), residentes en alguna provincia de España o Portugal diferente a aquella en la que se desarrollará el seminario.\*

\* Dirigida a aquellos que participen en el simposio. En el caso de ausencia, no se realizará el pago, rogamos su comprensión.

\* En el caso de no presentar el formulario de solicitud y los documentos adjuntos tampoco se realizará el abono de los gastos de transporte.

#### Importe

Se abonará el 70% del precio del billete de ida y vuelta (aportación máxima de 80 euros)\*

\*Excluyendo primas de seguros, comisión de la agencia de viaje, etc.

#### Procedimiento de solicitud

##### (1) Compra de billete

Realice la reserva y compra de los billetes. Por favor, lea detenidamente el apartado (4) para comprobar que documentos, recibos, etc. que son necesarios.

##### (2) Formulario de solicitud de ayuda para el transporte.

Después de la compra de cada billete, rellene adecuadamente la solicitud de ayuda para el transporte y envíela junto con los documentos indicados en el apartado (4) a la siguiente dirección de correo electrónico.

- Destinatario: Hayashida, Takamori (apje.sanka@gmail.com)
- Fecha límite de entrega: **Viernes, 31 de mayo de 2019 (a más tardar)**
  - Por favor tenga en cuenta que no se aceptarán solicitudes que lleguen después de dicha fecha.
  - Al recibir su solicitud, le enviaremos por correo electrónico la confirmación de “recibido”. En el caso de que la respuesta no llegara en el plazo de 3-4 días le rogamos que contacte con nosotros de nuevo.

##### (3) Ayuda de pago

El pago del importe de la ayuda se realizará el mismo día del seminario.

##### (4) Presentación de documentos

- En función del medio de transporte que se utilice, los documentos a presentar serán diferentes (mire la tabla a continuación).
- En el caso de no aparecer el importe del billete, deberá presentar un documento en el que se demuestre el precio del billete (por ejemplo, la factura).
- Por cuestiones administrativas rogamos que, a ser posible, realice la compra online. Además, en el caso del billete de avión, también deberá adjuntar el “Check-in Online” del vuelo.

## Medios de transporte y credenciales a presentar

	Compra online	Compra del billete en ventanilla
Tren, autobús	Deberá enviar por correo electrónico el billete junto con la solicitud de ayuda para el transporte en versión PDF (en el caso de no estar indicado el precio de la compra, también deberá adjuntar la factura) a la persona responsable de las ayudas de la APJE.	Deberá enviar una copia del billete por correo electrónico (en el caso de no estar indicado el precio de la compra deberá también adjuntar la factura). El día del simposio presente el billete de ida original. En el caso del billete de vuelta deberá enviarlo por correo postal a la persona responsable de las ayudas de Fundación Japón Madrid (FJMD).
Avión	Deberá enviar por correo electrónico la confirmación de la compra del billete (indicando el precio) a la persona responsable de las ayudas de la APJE. Una vez esté hecho el check-in online deberá adjuntar también la tarjeta de embarque en PDF o el código QR a la persona responsable de las ayudas de la FJMD.	Deberá enviar por correo electrónico la compra del billete a la persona responsable de las ayudas de la APJE y el mismo día del simposio presentar su tarjeta de embarque del billete de ida a la de FJMD. En el caso del billete de vuelta deberá enviarlo por correo postal a la persona responsable de las ayudas de FJMD.

### Contacto de la FJMD

Fundación Japón, Madrid

Tomo Miyajima

Email: [tomo.miyajima@fundacionjapon.es](mailto:tomo.miyajima@fundacionjapon.es)

C/ Mayor 69, 28013 Madrid

Tel. 91 310 15 38

Gracias.