郵送又はFAX、窓口にて申請してください。

**旅行宿泊助成金申請書**

団体の場合は申請名簿と

併せて提出してください。

２０　　　年　　　月　　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会員番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**事業所名**

※自署の場合は押印不要

|  |
| --- |
| フリガナ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会員氏名　　　　　　　　　　　　　　　（代表者名） |

宿　泊　日　２０　　　年　　　月　　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 宿泊施設名 | 宿泊人数　　　　**名** |
| 宿泊期間 | ２０　　年　　　月　　　日　～　２０　　年　　月　　日　　　　　　　　　　　　**泊** |
| 旅行の内容 | 職場旅行　　家族旅行　　グループ・親睦旅行※該当するものに○印 | 助成金額　　　　　　　　　　　　　　円 |

(2,000円未満の場合は実費分)

**お振込み先**

●助成金の振込先 右記のいずれかに☑　をつけてください。

□ 登録されている本人口座へ振込む　　右欄記入不要

□ 登録されている事業所口座(会費引落口座)へ振込む

　　　　　右欄記入不要

□ 新規・変更登録して右記口座へ振込む　　記入

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 振 込 先金融機関名 | 銀 行・信用金庫労働金庫・農 協 | 　　　　　　　本店・支店・支所出張所・営業所 |
| 金融機関コード |  |  |  |  | 店 番 |  |  |  | 口座種類 | １．普通 ２．当座　 |
| 口座番号 |  |  |  |  |  |  |  | カ　タ　カ　ナ口座名義人 |

★申請資格は、宿泊時と申請時に会員であること。

★宿泊期間は、４月１日から翌年３月３１日までです。　★申請は年度１回限りで、翌年４月３０日(当日消印有効)までです。

★宿泊助成クーポンを既に利用された方は、当申請はできません。

★団体申請は、宿泊旅行された全員の内１名(会員)を代表者とし本書へ記入･押印し、28ページ（申請名簿)へ代表者名と申請者全員の氏名押印後、提出してください。　注意グループ・団体旅行の日程表・行程表又は部屋割り表、参加出欠表等添付必要です。

★支給方法は**口座振込み**

**【申請に必要なもの】旅行宿泊助成金申請書(本書)、宿泊が確認できる宛名が会員本人の領収証(コピー)**

旅行会社、宿泊施設発行の領収証のコピーを添付してください。宛名は会員本人のフルネームで、内容・但し書に宿泊が確認できるもの。確認できない場合は、日程表、行程表、宿泊証明（コピー）を添付してください。

　注意　宿泊施設でチェックアウト時に必ず領収証を受け取ってください。

ネット決済の方は、会員フルネームと領収金額、宿泊確認できる画面をプリントアウトして添付してください。

添付書類　貼り付け欄

(不足する場合、裏面に貼り付け)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認㊞ | 入力㊞ | 受付㊞ |
|  |  |  |

給付金の振込先（いずれかに　　をつけてください。）

□登録されている(以前振込まれた)本人口座へ振込　　　□登録されている(以前振込まれた)事業所口座へ振込

□今回は下記の口座へ振込

給付金の振込先（いずれかに　　をつけてください。）

□登録されている(以前振込まれた)本人口座へ振込　　　□登録されている(以前振込まれた)事業所口座へ振込

□今回は下記の口座へ振込

給付金の振込先（いずれかに　　をつけてください。）

□登録されている(以前振込まれた)本人口座へ振込　　　□登録されている(以前振込まれた)事業所口座へ振込

□今回は下記の口座へ振込

２０２４.４