

団体の場合は申請名簿と併せて提出してください。

旅行宿泊助成金申請書

郵送又は FAX、窓口にて申請してください。

20 年 月 日

会員番号	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>											事業所名	_____
フリガナ 会員氏名 (代表者名)	_____	印	_____										
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。 <input type="checkbox"/> 登録されている本人口座へ振込む ➡ 右欄記入不要 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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うち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、参加出欠表等添付が必要です。
- ★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)

確認印	入力印	受付印