

宿泊補助申請書

令和 年 月 日

聖隷福祉事業団労働組合
中央執行委員長 様

宿泊補助規定を確認し、下記のとおり、宿泊補助の支給を申請します。

1. 宿泊者氏名 _____
2. 職員番号 _____
3. 宿泊日 令和 年 月 日～令和 年 月 日（ ）泊
4. 宿泊代金 _____ 円

郵送または、メール便の申請の場合は下記を記入下さい。

振込希望者は下記に労働金庫振込口座を記入下さい。

金融機関名 静岡県労働金庫 / 以外 _____ 労働金庫

支店名 _____ **店**

預金種類 どちらかに○を記入 **普通口座** / **当座口座**

口座名 本人氏名宛に振り込み致します。

口座番号

--	--	--	--	--	--	--

利用方法：①上記1～4を記入の上、宿泊費用を支払った領収書を添付してください。

②本紙を組合事務所へ手渡し、又は郵送し旅行補助を受けて下さい。

郵送、メール便の場合は、労働金庫の振込先が必要です。他行はお受けできません。

③不備があった場合、申請受付できません。必ず申請内容に間違いがない事を確認の上
受付期間内に申請を完了してください。

途中で予告なく内容が変更される場合があります。組合ホームページにて宿泊規定を確認し申請してください。

領収書添付

- ・組合員本人名義の宿泊領収書を添付してください。

領収書のサイズがA4サイズなど大きい場合は、
糊づけ不要です。

- ・電子明細でも印刷をお願いいたします。

印刷方法例：PDF化後、プリンターにて印刷

タブレットやスマホでの画面確認は行いません。

【申請方法】

事前申請は不要です。

- ① 組合ホームページ「旅行補助」より申請用紙を印刷して使用して下さい。
- ② 申請用紙に必要事項を記入し、宿泊費用を支払った領収書原本を添付して下さい。
- ③ 領収書の宛名が組合員本人名義であり、宿泊代金が1泊5,000円以上であることを確認してください。
- ④ 領収書の宛名が本人名義ではない場合は、領収書の写しと宿泊施設が発行する宿泊証明書を添えて下さい。
- ⑤ 領収証等に宿泊期間の記載がない場合は予約表等、宿泊期間が記載されている書類を別途添えて下さい。
- ⑥ 宿泊始日の翌月末までに組合事務所に持参又は郵送にて申請し受付を完了して下さい。
郵送、メール便の場合は本人名義の労金口座の指定が必要です。
- ⑦ 補助の対象者は組合員本人のみです。申請者は、宿泊補助受取時に組合員である必要があります。
- ⑧ 事業団の出張申請を行った研修・学会等の宿泊は対象外となります。
- ⑨ 家族の宿泊に対して宿泊補助を受ける事はできません。
- ⑩ 不正な宿泊利用が発覚した場合は、補助額の全額を返金頂くと共に、今後福利厚生が利用できなくなる場合があります。
- ⑪ 旅行代理店、WEBサービスを介した宿泊費用に対しても補助の対象です。
旅行代理店、WEBサービスが発行する領収証を添えて申請してください。
- ⑫ 領収書から、宿泊費用の支払いであることが判断できない場合は、宿泊費用の支払いであることがわかるサービス提供者の資料を添えていただく場合があります。
- ⑬ 海外宿泊施設の利用に対しても補助を行います。
- ⑭ 移動に伴う客船および機内泊、車中泊等の宿泊は対象外です。
- ⑮ キャンプ施設は補助の対象外です。
- ⑯ 旅行販売店頭で申請手続きを行う保養所補助と宿泊補助は併用されません。
同時に申請された場合は、保養所補助が優先されます。

【補助額】

- ① 組合員本人の、1泊5,000円以上の宿泊費用に対して5,000円の宿泊補助をします。
- ② 連続した宿泊の場合も、1泊毎に補助を行います。
- ③ 異なる施設の宿泊費用補助を申請する場合は、それぞれの施設の領収書の添付が必要です。
- ④ 組合員1人につき、宿泊補助枠（ディズニーコーポレート含む）上限20000円/1年間。
- ⑤ 1年の期間は当年6月1日⇒次年5月31日。

【旅行補助受け取り方法】組合事務所にて本用紙提出の際に手渡しにて現金支給、または労働金庫(ろうきん)口座への振り込みとなります。

ご存知のとおり、労働組合の歴史は、労働金庫、こくみん共済 COOP といった協力団体との歴史でもあり、双方協力をしながら組合員、会員の生活の向上を目指して活動をしています。

労働金庫の利用をすることで、労働運動の支援につながりますので是非口座の開設をお願い致します。

ろうきん口座をお持ちでない場合

静岡県労働金庫・近畿労金につきましては、組合ホームページ組合員限定ページにて口座開設手順のチラシを掲載しておりますので、ご確認いただき口座開設をお願いいたします。