

# コンサート等利用補助の申請について

## 補助対象

- ・会員本人（年度内2回まで ※年度：4月1日～翌年3月31日）
- ・会報誌で指定するコンサート等が対象（日程・会場等が異なれば対象外）

## 補助金額

1回 1,500円

## 請求期限

公演・開催日から1ヵ月以内

## 必要書類

### コンサート・観劇

- 給付・補助金／永年褒賞記念品請求書【原本】
- 添付書類：チケット半券【原本】 **コピー不可**  
＜電子チケットの場合＞コンサート名、開催日、会場名の記載がある下記①～⑥のいずれか
- ①代金支払証明書【原本】
- ②ticket boardの座席確認券（プリントアウトしたもの）
- ③バーコード画面（プリントアウトしたもの）  
※事前にバーコード画面を撮影し、保存をお願いします。  
※携帯電話のチケット画面をスクリーンショットまたはカメラで撮影し、パソコンに取り込むなどしてプリントアウトしてください。
- ④座席の表示があるデジタル半券（プリントアウトしたもの）
- ⑤座席指定券引換券【原本】
- ⑥入場時に発行される座席確認券【原本】

バーコード画面（例）



### マラソン大会

- 給付・補助金／永年褒賞記念品請求書【原本】
- 添付書類：大会名、会員本人フルネームの記載がある下記①～⑤のいずれか（コピー可）
- ①領収書 ②参加料送金ご利用明細書 ③完走証 ④参加証 ⑤ゼッケン

### スキー場

- 給付・補助金／永年褒賞記念品請求書【原本】
- 添付書類：リフト券【原本】  
＜ICカードの場合＞会員本人フルネームの記載がある領収書で購入したリフト券の内訳が記載されたもの（コピー可）  
※シーズン券は1回の購入につき、補助は1回とします。  
※ツアーにリフト券代が含まれている場合、リフト券の内訳が記載されたものを添付ください。

### プール・トレーニング室回数券

- 給付・補助金／永年褒賞記念品請求書【原本】
- 添付書類：会員本人フルネーム入りの領収書で、購入した回数券の内訳が記載されたもの（コピー可）

## 注意事項

- 1) 補助金の請求は**会員本人分のみ**です。
- 2) 同日・同時間で開催されたコンサート等について申請できるのは1会員につき1件です。
- 3) 会員本人が参加したものであること（料金を支払っても参加していないものは不可）
- 4) チケットに会員本人以外の氏名が記載されていても、会員本人が参加した場合は請求できません。
- 5) コンサート等が中止の場合は対象外ですが、日程変更後の実施は対象です。
- 6) チケット購入・参加申込は各自で行ってください。  
※1枚あたり税別3,000円以上で購入のチケットに限ります。招待券、優待券、割引券は対象外
- 7) 上記添付書類がない場合、受付はできかねます。
- 8) 添付書類の返却を希望する方は付箋等で「返却希望」と明記し、切手を貼り、返送先住所（事業所または個人宅）を記載した封筒を同封してください。

## 請求方法

「給付・補助金／永年褒賞記念品請求書」と添付書類を事業所を通してふれあう共済事務局まで郵送または持参ください（FAX不可）。毎月15日必着（到着）分を、不備がなければ、当月月末に登録された事業所口座に振込みます。