

サンライフ熊本 講座・施設 利用補助の申請について

補助対象

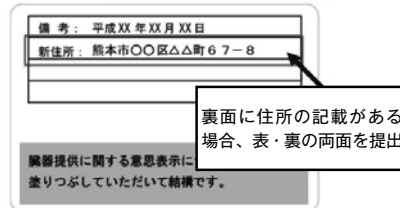
- ・会員本人（年度内2回まで 但し同一講座は1回のみ ※年度：4月1日～翌年3月31日）
 - ・会員の一親等以内の同居家族（年度内1回まで ※年度：4月1日～翌年3月31日）
- 同居家族の申請については【同居証明書の提出 P22参照】が必要。提出がない場合は補助対象外となります。

【同居証明書】

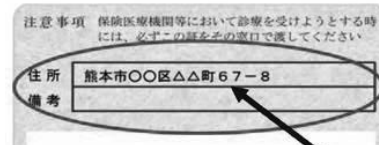
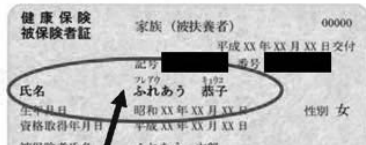
会員及び一親等以内の同居家族の下記 A～D いずれかのコピー

- A. 健康保険証（表・裏）
- B. 免許証
- C. 住民票等
- D. その他同居していることが確認できる公的機関が発行したもの

会員本人分 ※会員の配偶者と子のみの参加でも、**会員本人分の添付書類は必須。**



会員の配偶者・子・親



補助金額

1回 上限 2,000 円（1回 2,000 円以下の支払いについてはその金額）

教材費は補助対象外です。

施設利用は利用日毎に1回とカウントします。

請求期限

受講料については受講期間が終了した日、施設利用については利用日から1ヵ月以内

必要書類

●給付・補助金 / 永年褒賞記念品請求書【原本】

●添付書類 **受講料** 不要

施設利用料 領収書またはチケット（コピー可）

※会員の1親等以内の同居家族の申請の場合は「同居証明書」

注意事項

- 1) 対象者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）
- 2) 受講申込・施設利用申込は各自で行ってください。
- 3) 上記添付書類がない場合、受付はできかねます。
- 4) 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。
- 5) 事業所で利用した場合の施設利用補助は1事業所、1会議室（または体育室）につき年度内2回までとします。

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。