

サンライフ熊本 利用補助の申請について

補助対象

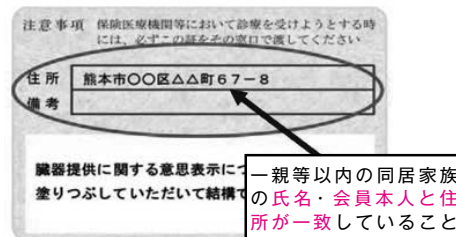
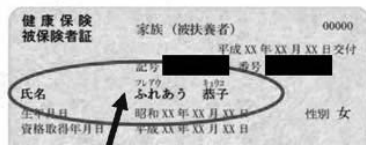
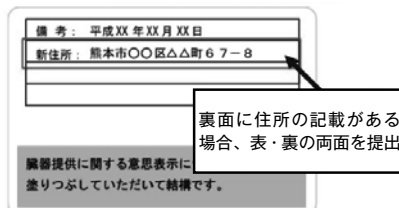
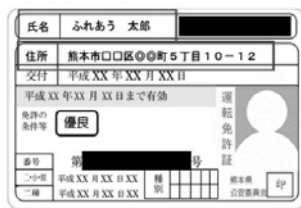
- ・会員本人（年度内2回まで 但し同一講座は1回のみ ※年度：4月1日～翌年3月31日）
 - ・会員の一親等以内の同居家族（年度内1回まで ※年度：4月1日～翌年3月31日）
- 同居家族の申請については【同居証明書の提出】が必要。提出がない場合は補助対象外。

【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

- 健康保険証（表・裏）
- 免許証
- 住民票等
- 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。** **会員証のコピー不可。**



申込書（参加決定時）と同じ氏名であること
※同居・氏名の確認ができない場合は、参加及び補助対象外となりますので、ご了承ください。

一親等以内の同居家族の氏名・会員本人と住所が一致していること

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

受講料については支払った受講料に対する受講期間が終了した日、施設利用については利用日から2ヵ月以内

必要書類

●給付・補助金請求書【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。
- 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。
- 6) 講座日程の振替があった場合、講座終了日が変更になります。それに伴い補助を申請する時期も変わりますので、ご注意ください。

請求方法

「給付・補助金請求書」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。