

この証明書は必ず「補助金請求書」に添付してください

ふれあう共済 宿泊証明書

会員様へのご案内

宿泊利用補助を請求する会員氏名（複数名の場合は全て）をフルネームでご記入ください。
宿泊施設にこの証明書を持参し、宿泊施設記入欄に記入押印を依頼してください。

〔会員記入欄〕 会員氏名（宿泊者のフルネーム）		
1	6	11
2	7	12
3	8	13
4	9	14
5	10	15

補助対象 会員本人（年度内1回まで ※年度：4月1日～翌年3月31日）
支った宿泊費が1人1泊 消費税込3,300円以上（飲食費等を除く）であること
※宿泊税、入湯税、その他の補助金、サービス券、贈答旅行券、ポイント利用分は宿泊料金から差引きます。 ※請求事由発生日は宿泊最終日

請求期限 宿泊最終日から2ヵ月以内

対象外 移動可能なものでの宿泊（列車、船舶、バス、飛行機、キャンピングカー等）



請求方法 宿泊施設より記入押印済の「ふれあう共済 宿泊証明書」を「補助金請求書」に添えてふれあう共済事務局へご提出ください。

※海外旅行・旅行会社主催のツアー等の場合は、旅行会社より記入押印済の「ふれあう共済 宿泊証明書」と「宿泊施設名の記載がある行程表（コピー可）」を「補助金請求書」に添えてふれあう共済事務局へご提出ください。

以下、宿泊施設記入欄

宿泊施設ご担当者様へお願い

この用紙は、当センターの会員が宿泊補助金を請求するための確認書類になります。
お手数ですが、下記に記入押印のうえ、宿泊会員にお渡しいただきますようお願い致します。

<p>下記のとおり、当施設を利用されたことを証明します。 ただし、1人1泊 消費税込3,300円以上（飲食費等を除く）です。 ※宿泊税、入湯税、その他の補助金、サービス券、贈答旅行券、ポイント利用分は宿泊料金から差引きます。</p>	<p>記入日 ____年__月__日</p>
<p>宿泊人数 会員氏名欄に記名がある _____ 人</p> <p>宿泊期間 _____年__月__日 ~ _____年__月__日 <small>(チェックイン) (チェックアウト)</small></p> <p>宿泊施設名</p> <p>所在地</p> <p>ご担当氏名 (フルネーム)</p> <p>電話番号</p>	<p>(押印例)</p> <p>※朱肉での押印必須 ①または②</p> <p>①社印 → </p> <p>②フロント担当者氏名 (フルネーム)と押印 共済 太郎 </p>
<p>※住所等のゴム印のみは不可。朱肉での押印必須（右記参照）</p>	

※オンラインフォーム、FAX、郵送、持参にて届出ください。