コピーしてお使いください

この証明書は補助書類です。必要に応じて使用してください。

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）
支払った宿泊費が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。

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。

記入日
____年____ 月____日

宿泊人数	会員氏名欄に記名がある _____ 人
宿泊期間	_____年_____月_____日（チェックイン） ～ _____年_____月_____日（チェックアウト）
宿泊施設名	
所在地	
電話番号	
ご担当氏名（フルネーム）	

印
※サイン不可

※住所等のゴム印のみは不可。朱肉での押印必須（右記参照）

（押印例）

※朱肉での押印必須
①または②

①社印 ⟶ ふれあう 旅館代表者之印

②フロント担当者氏名（フルネーム）と押印
共済　太郎 共済

※オンラインフォーム、FAX、郵送、持参にて届出ください。