

宿泊施設利用補助の申請について

- 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 税込3,300円(消費税率10%)以上（飲食費等を除く）であること
 ※宿泊税、入湯税、駐車料金、その他補助金、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し引きます。
 ※連泊（同じ宿泊施設に2泊以上宿泊）は1回とします。
 ※1棟貸しの場合は料金を利用人数で按分し1人分の宿泊料金とします。

- 補助金額** 1回 1,500円
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）
提出書類 ●補助金請求書
 ●添付書類：下記①または②（コピー可）
 ①宿泊先発行の領収書 ※宛名に会員本人フルネームの記載があること
 ②ふれあう共済宿泊証明書【P18参照】 ※宿泊施設に持参し記入押印を依頼してください。
 ※①・②は1人当たりの宿泊料金が判読できるものに限ります。

- 注意事項**
- 領収書及びふれあう共済宿泊証明書は会員本人フルネームのものに限ります。「会員本人以外の氏名」「法人名」「苗字のみ」は不可。
 - 領収書及びふれあう共済宿泊証明書には下記①～⑤の記載が必要です。
 ①会員本人フルネーム ②1人1泊の金額 ③宿泊施設名 ④宿泊年月日 ⑤宿泊人数
 - 領収書及びふれあう共済宿泊証明書に必要事項の記載がない場合は発行元に再発行を依頼してください。（ご自身で訂正、書き足したものは不可）
 - 社員旅行の場合でも「法人名」の領収書のみでの受付は不可。ふれあう共済宿泊証明書に記入押印を依頼してください。
 - 添付書類は、宿泊施設発行の領収書またはふれあう共済宿泊証明書が原則ですが、旅行会社を通じて料金を支払った場合は、下記の書類を添付いただいた場合のみ補助します。
 - 旅行会社発行の領収書（コピー可）※宛名に会員本人フルネームの記載があること またはふれあう共済宿泊証明書（コピー可）※旅行会社に記入押印を依頼してください。
 ※1人当たりの宿泊料金が判読できるものに限ります。
 - 宿泊施設名の記載がある行程表
 - 上記添付書類がない場合、受付はできかねます。

請求方法 「補助金請求書」と添付書類を事業所を通してご提出ください。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。

領収書例
 (1枚の領収書で会員2名が申請する場合) 領収書 ○○年○月○日

※会員本人フルネーム（法人名だけでは不可）
 ふれあう太郎、ふれあう花子様

↑ ￥ ○○, ○○○ -

申請される方すべての方の氏名記載が必要です。
 記入不可の場合、宿泊証明書をご利用ください。

ふれあう旅館
 〒 862-△△△△ 熊本県熊本市中央区○-△
 TEL 096-○○○-△△△△

領収
 ふれあう
 旅館

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

※領収書での申請には会員全員のフルネーム記載が必須です。宿泊人数が多い場合は18ページの宿泊証明書をご利用ください。