

# ふれあう共済 宿泊証明書 (P5参照)

会員記入欄

宿 泊 者 氏 名 (会員フルネーム)	※複数名で宿泊の場合はその代表者氏名 (フルネーム)
------------------------	----------------------------

### 会員様へのご案内

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。

- 補助対象** 会員本人 (R 4年度に限り年度内2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 税別3,000円以上 (飲食費等を除く) であること  
 ※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。  
 ※連泊 (同じ宿泊施設に2日以上続けて宿泊) は1回とします。  
 ※請求事由発生日は宿泊最終日とします。

**請求期限** 宿泊最終日から2カ月以内

**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 (原本)」をP15掲載「給付・補助金請求書 (原本)」に添えてふれあう共済事務局へ郵送または持参ください。

※旅行会社を通じて料金を支払った場合は、旅行会社より記入押印済の「ふれあう共済宿泊証明書 (原本)」と「宿泊施設名の記載がある行程表 (コピー可)」を「給付・補助金請求書 (原本)」に添えてふれあう共済事務局へ郵送または持参ください。

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きますようお願い致します。

宿 泊 人 数	人
宿 泊 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日 (チェックイン) (チェックアウト)

上記のとおり、当施設を利用されたことを証明します。  
 ただし、1人1泊 税別3,000円以上 (飲食費等を除く)  
 ※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。

年 月 日

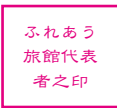
宿 泊 施 設 名  
 所 在 地  
 責 任 者 氏 名  
 (フルネーム)  
 電 話 番 号

印  
 ※サイン不可


※ゴム印のみは不可。朱肉での押印必須 (右記参照)

(例)

※朱肉での押印必須  
 ①または②

①社印 → 

②フロント担当者氏名  
 (フルネーム) と押印

共 済 太 郎 

※届出は郵送または窓口へ (FAX不可)