

# サンライフ熊本利用補助の申請について

## 補助対象

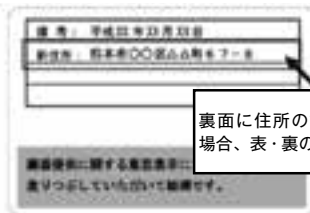
- ・会員本人（年度内2回まで 但し同一講座は1回のみ ※年度：4月1日～翌年3月31日）
  - ・会員の一親等以内の同居家族（年度内1回まで ※年度：4月1日～翌年3月31日）
- 同居家族の申請については【同居証明書の提出】が必要。提出がない場合は補助対象外。

### 【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

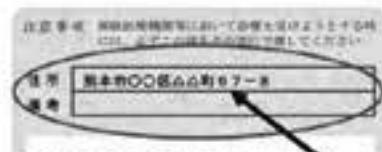
- A. 健康保険証（表・裏）
- B. 免許証
- C. 住民票等
- D. その他同居していることが確認できる公的機関が発行したもの

**会員本人分** ※会員の配偶者と子のみでの参加でも、**会員本人分の添付書類は必須。** **会員証のコピー不可。**



裏面に住所の記載がある場合、表・裏の両面を提出

## 会員の配偶者・子・親



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

## 提出書類

●給付・補助金請求書

●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（料金を支払っても参加していない場合は不可）。
- 2) 受講申込・施設利用申込は各自で行ってください。
- 3) 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。
- 4) 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。
- 5) 上記添付書類がない場合、受付はできかねます。
- 6) 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。

## 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。