



宿泊利用助成金請求書

令和 年 月 日

⬇️ どちらかにチェックをしてください

事業所を通した請求 ▶▶ ご記入後、事務担当者に提出してください

事業所を通さない請求 ▶▶ 以下の条件を了解の上、ご記入、押印後サービスセンターに直接提出してください

以下の条件を満たした場合、会員が直接「宿泊助成金」を請求することができます。
その場合は事業所代表者印は不要です。

- ① 事業所が直接請求を認めている。
- ② 書類不備があった場合、事務担当者を通じた連絡も可とする。

助成金は、請求後審査を行い、事業所指定口座に振り込まれます。審査の一環としてサービスセンターより関係機関に確認を求める場合がございますのでご了承の上、助成金請求書をご提出ください。

事業所番号				事業所名・代表者名 <small>この欄の印はどちらか一方でかまいません</small>		(印)
電話番号		-		-		(印)

会員番号				会員氏名		(*)
						(*)本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

宿泊施設名						
住所						
宿泊年月日	令和	年	月	日	～	月 日 (泊)
利用者 <small>※会員本人が利用した場合もご記入ください。</small>	氏名			会員・家族の別		会員との続柄
				会 員		本 人
				登録家族		
				登録家族		
				登録家族		

添付書類チェック欄

宿泊施設、旅行会社が発行した宿泊費の領収書または宿泊証明書
(以下の事項が明記されているもの。会社宛は不可)

氏名(個人名) 人数 宿泊日 泊数 宿泊施設名 支払金額

【事務欄(以下は記入しないでください)】

処理欄	
検印	係

請求金額 *金額は記入しないでください。

円

受付印