

施設利用補助金申請書【宿泊施設用】

※申請される前に、必ず下記＜注意事項＞をご確認ください。(太枠内を全てご記入下さい。)

申請者	被保険者証	記号	○○	被保険者氏名	健保 太郎
		番号	○○○○○		
	事業所名(勤務先)	□□□□株式会社		連絡先(TEL)	XX-XXXX-XXXX

内線または外線番号

※ 支店名・支店コードは、統廃合により変更されている場合があります。必ず通帳・キャッシュカードでご確認の上、ご記入ください。
 ※ 振込先の記入に誤りがある場合、確認・訂正のため振込みが遅れることがありますのでご注意ください。

振込先	△△△	銀行 信用組合 農協 信用金庫	銀行コード	○ ○ ○ ○	預金種別	普通・当座・貯蓄
	□□□	本店・支店・出張所	支店コード(店番)	○ ○ ○ ○		
	口座番号	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	口座名義(カタカナ)	ケンポ タロウ		

必ず現在の通帳・キャッシュカードを確認の上、記入して下さい

※ 以下補助対象者欄は、健保加入者(被保険者・被扶養者)1名の申請であっても、必ずご記入ください。
 ※ 2名以上の被保険者(夫婦ともに被保険者の場合等)で同じ施設を利用した場合の補助金申請は、各被保険者からの申請書の提出が必要です。
 ※ 業務利用ならびに当健保の直営保養所「三菱重工蓼科高原荘」は補助対象外となります。

補助対象者(健保加入者)	利用者氏名	続柄	宿泊施設名	利用日	利用料金 「ご予約確認書」記載料金
	健保 太郎	本人	ホテル○△□	○○年○月○日～	8,500 円
	健保 花子	妻	ホテル○△□	○○年○月○日～	8,500 円
	健保 一郎	長男	ホテル○△□	○○年○月○日～	5,250 円
	健保 二郎	二男	ホテル○△□	○○年○月○日～	5,250 円
				年 月 日～	円
				年 月 日～	円

「ご予約確認書」の提携単価欄の金額を記入して下さい

<注意事項>

- 本補助金は、当健保加入者(被保険者・被扶養者)で、かつ利用日時点に加入資格のある方を対象とします。
- 施設利用の補助申請は1年度(4月～3月末利用分)につき1回のみです。
なお、健保加入者1人につき、「宿泊施設」と「スポーツ施設」の併用申請はできません。
- 補助額は、1年度内の補助対象施設の利用につき、健保加入者1人につき5,000円を上限に補助します。

<補助の注意点>

- 「ライフサポート倶楽部」リソル予約センターから発行される「ご予約確認書」、またはメンバーズナビのマイページから出力できる「お申込み内容詳細」に記載の利用料金(税込)が補助対象(上限:5,000円)となります。
- 乳幼児など利用料金が発生しない方、キャンセル料、土産代、追加飲食代などは補助対象外です。

- 申請の際は、本申請書に次の書類を必ず添付してください。

- 「領収(明細)書」(原本) … 「領収書等貼付台紙【宿泊施設用】」に糊付けの上、貼付してください。
* 領収書の必須項目(①利用施設名 ②利用者氏名 ③利用日) * 領収書は返却いたしません。
- 「ライフサポート倶楽部」リソル予約センター発行の「ご予約確認書」(写)、
またはメンバーズナビのマイページから出力できる「お申込み内容詳細」(写)

- 振込みは健保受付月の翌月末となります。なお、振込通知は行いませんので預金通帳でご確認ください。

- 申請の期限は、当該利用年度(4月～3月末利用分)から1年(翌年度3月末健保必着)です
のでご注意ください。

健保受付印

<送付先>

- ①郵 送 … 〒100-0005 東京都千代田区丸の内3-1-1 国際ビル4F 三菱重工健康保険組合 保健事業G 宛
- ②社内便 … 丸の内/国際ビル 三菱重工健康保険組合 保健事業G 宛

領収書等貼付台紙【宿泊施設用】

被保険者証	記号	〇〇	番号	〇〇〇〇〇	被保険者氏名	健保 太郎
-------	----	----	----	-------	--------	-------

- ★ 本台紙は被保険者世帯につき1枚ご使用ください。(以下、利用者氏名欄は領収書の代表者氏名をご記入ください)
- ★ 2名以上の被保険者(夫婦ともに被保険者の場合等)で同じ施設を利用した場合の補助金申請は、各被保険者からの申請書の提出が必要です。

利用者氏名	健保 太郎	施設名	ホテル〇△□	利用料金	27,500 円
-------	-------	-----	--------	------	----------

- ・領収(明細)書を本台紙に糊付けの上、貼付してください。
(「ご予約確認書」(写)の添付にあたり糊付けは不要です)