

三菱重工健康保険組合 理事長 殿

記入日 令和 年 月 日

# ※令和4年度(2022年度)ご利用分まで 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	
		番号			
	事業所名(勤務先)			連絡先(TEL)	

※ 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)			

※ 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、必ずご記入下さい。

※ 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
					年 月 日～
				年 月 日～	円
				年 月 日～	円
				年 月 日～	円
				年 月 日～	円

## ＜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。
- 交通費を含む、JRセットプランは補助対象外となります。

- 申請の際は、本申請書に下記書類2つ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。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	番号	被保険者氏名
-------	----	----	--------

- ★ 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	施設名	利用料金	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)