FAXでは
請求できません

様式第４号

添付書類 … 領収書（必要に応じて請求明細書等：宿泊者数・単価記載の助成金対象者名義のもの）等

事務局長	代 理	課 長	係長･主査	担 当	入 力

ご請求先

切手 〒700-0905

春日町5-6
ときめきプラザ 宛

○○○○○○
○○○○○○

受付印	

宿泊助成金請求書

令和　　年　　月　　日

一般財団法人
岡山市勤労者サポートプラザ理事長 様

一般財団法人岡山市勤労者サポートプラザ事業規則に基づき、下記の助成金を請求します。なお、助成金の受領については、下記の口座へ振り込んでください。

金 額					0	0	0	円

ただし、宿泊助成金として

会員 @2,000円 ×　　名分 =　　円

家族 @1,000円 ×　　名分 =　　円

会員番号

事業所名

会員住所

会員氏名

※複数の会員で宿泊された場合は、宿泊者の中から1人を代表してご請求できます。

連 絡 先 ☎　　-　　-

(携帯･自宅･会社)

宿泊施設名				
宿泊年月日	令和　　年　　月　　日			
金融機関名	銀行・信用金庫・信用組合　　店			
口座の種類	普通・当座・貯蓄	口座番号		右詰め →
フリガナ				
口 座 名 義				

※個人口座、事業所口座または会費引落口座をご指定ください。会員と関係のない第三者の口座へは振込みません。

宿泊者氏名欄（助成対象者）

	会員番号	区分
1		会員・家族
	氏名	年齢　歳
2		会員・家族
	氏名	歳
3		会員・家族
	氏名	歳
4		会員・家族
	氏名	歳
5		会員・家族
	氏名	歳
6		会員・家族
	氏名	歳

※家族の会員番号は、会員と同じ番号です。

注意事項

1. 会員１人当たりの助成限度額があります。

会員１人 限度額 5,000 円	登録家族の人数で変動 2,000 円＝同居家族 0 人 3,000 円＝同居家族 1 人 4,000 円＝同居家族 2 人 5,000 円＝同居家族 3 人以上

2. 同一人年度内１泊のみ助成します。二重請求はできません。

3. 助成対象外があります。

･一人当たりの宿泊料が助成額未満のもの
･食事･交通旅費（航空機･電車･バス代）等
･オートサイト･キャンプ場･仮眠施設
･修学旅行やクラブ活動などの学校行事

※お子様の添い寝など、宿泊料金のかからないものは対象外です。
ただし、施設使用料（ふとん代など）が1,000円以上であれば、助成対象です。

4. 宿泊施設の清算方法により、添付する書類が変わります。
宿泊者氏名（会員）、宿泊人数、宿泊施設名、宿泊単価の記載された書類をご提出ください。

⑴宿泊先で支払いの場合
①施設発行の領収書 or 請求書

⑵オンライン予約（カード決済）の場合
①領収書 or 請求（支払）明細書
②予約確定画面・予約確定メール

⑶パックツアー（旅行社）の場合
①領収書 or 請求（支払）明細書
②プラン名・宿泊先記載の旅程表（予約票）

氏名 人数 施設 単価

請求期限
宿泊日～1 年を経過した日の属する月の末日

詳細は、ときめきプラザの WEB サイトをご確認ください。
https://tokimekiplaza.jp/service/stay/