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 99 年 99 月 99 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 | | | ¥ | 5 | 0 | 0 | 0 | 円 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

ただし、宿泊助成金として

会員 @2,000円 × 1 名分 = 2,000 円

家族 @1,000円 × 3 名分 = 3,000 円

会員番号 0 0 2 1 4 0 0 0 2

事業所名 ㈱ときめきプラザ

会員住所 岡山市北区○○町○○-○

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 ☎ 080 - ○○○ - ○○○○

(携帯)･自宅･会社)

| | |
|---|---|
| 宿泊施設名 | ○○○○ホテル |
| 宿泊年月日 | 令和 99 年 99 月 99 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 0 1 2 3 4 5 6（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 | 0 0 2 1 4 0 0 0 2 | (会員)･家族 |
| | 氏名 ○○ ○○ | 年齢 48 歳 |
| 2 | 0 0 2 1 4 0 0 0 2 | 会員･(家族) |
| | 氏名 ○○ ○○ | 45 歳 |
| 3 | 0 0 2 1 4 0 0 0 2 | 会員･(家族) |
| | 氏名 ○○ ○○ | 12 歳 |
| 4 | 0 0 2 1 4 0 0 0 2 | 会員･(家族) |
| | 氏名 ○○ ○○ | 9 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<br>2,000 円＝同居家族 0 人<br>3,000 円＝同居家族 1 人<br>4,000 円＝同居家族 2 人<br>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。

(1)宿泊先で支払いの場合
①施設発行の領収書 or 請求書
(2)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
(3)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/