

施設利用補助金申請書【スポーツ施設用】

● 申請される前に、必ず「注意事項」(別紙)をご確認ください。

(太枠内をご記入下さい。)

申請者	被保険者証	記号	被保険者氏名	印
		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)	

● 被保険者1名の申請であっても必ずご記入下さい。(利用者が5名以上の場合は複数枚になっても構いません。)

申請の際は、「領収書」等の必要書類を「領収書等貼付台紙」に貼付の上、必ず本申請書に添付してください。

利用者氏名		続柄	
施設名	利用期間(1年度内)	利用内容	利用料金
	年 月 日～ 年 月 日		円
	年 月 日～ 年 月 日		円
	年 月 日～ 年 月 日		円
利用料金合計			円

利用者氏名		続柄	
施設名	利用期間(1年度内)	利用内容	利用料金
	年 月 日～ 年 月 日		円
	年 月 日～ 年 月 日		円
	年 月 日～ 年 月 日		円
利用料金合計			円

利用者氏名		続柄	
施設名	利用期間(1年度内)	利用内容	利用料金
	年 月 日～ 年 月 日		円
	年 月 日～ 年 月 日		円
	年 月 日～ 年 月 日		円
利用料金合計			円

利用者氏名		続柄	
施設名	利用期間(1年度内)	利用内容	利用料金
	年 月 日～ 年 月 日		円
	年 月 日～ 年 月 日		円
	年 月 日～ 年 月 日		円
利用料金合計			円

健保受付印

<送付先>

①郵送の場合…〒108-8215 東京都港区港南二丁目16番5号 三菱重工健康保険組合 宛

②重工社内便を利用される場合…重工本社 気付 三菱重工健康保険組合 宛

＜施設利用補助金申請書【スポーツ施設】の注意事項＞

※ご利用前に、下記(5)の書類添付について必ず施設へご確認ください。

- (1) 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。
- (2) 本補助金は、健康増進と体力づくりを目的とした全国のスポーツ施設(利用者任意)の利用に対し補助します。
- (3) 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。
- (4) 健保補助額は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。
※1年度内に施設を複数回利用した場合は、当該利用料金(税込)を1回の申請に纏めていただければ補助の対象とします。

＜主に補助対象になるもの＞	注意
<ul style="list-style-type: none"> * 各種スポーツ施設(市区町村の公共施設を含む)の利用料等 【スポーツジム・プール・テニス・スキー・ゴルフ・ボウリング等】 * 各種スポーツ教室等の会費 	<p>領収書等の必要書類が添付できない場合は補助対象外となりますので、ご利用前に必ず施設へご確認ください。</p>

＜主に補助対象にならないもの＞
<ul style="list-style-type: none"> * 領収書等の必要書類が発行されない施設等の利用 * 各種スポーツ施設利用に係る経費(飲食・景品・交通費・駐車場・スポーツウェア・備品代等) * 娯楽施設(マッサージ・日帰り温泉・遊園地など) * 各種スポーツ等の検定・資格取得費用など

- (5) ご申請の際は、次の書類を「領収書等貼付台紙」に貼付の上、必ず本申請書に添付してください。
なお、「領収書」等の書類は返却いたしませんので予めご了承ください。

● 「領収(明細)書」(原本)・・・領収書の必須項目【①利用施設名 ②利用者氏名(フルネーム) ③利用日(期間) ④利用内容】

※ 口座引落しで「領収書」が発行されない場合に限り、次の書類(①+②+③+④)の添付でも構いません。

①通帳のコピー(引落とし金額の掲載ページ)

②引落とし内容が確認できる書類(口座引落とし通知書など)

③利用内容・金額が分かる書類(利用施設のパンフレットなど) ⇒ ②に明記され確認できる場合は添付不要です。

④利用者氏名(フルネーム)が確認できる書類(利用施設名の記入ある施設発行の会員証など)

注	<ul style="list-style-type: none"> ・1枚の「領収書」で複数名分の申請を行う場合は、必ず利用者の個人明細書類(利用先にて発行のもの)を添付してください。 ・団体利用等で、利用個人の領収書または個人明細書が発行されない場合は、当該利用申請者に対してのみ補助します。
---	--

- (6) 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。
- (7) 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月末迄)ですのでご注意ください。

領収書等貼付台紙【スポーツ施設用】

被保険者証	記号	番号	被保険者氏名
-------	----	----	--------

★ 本台紙は利用者一人につき1枚ご使用ください。

★ 被保険者世帯において、1枚の領収書で複数名分の申請を行う場合は、本台紙1枚に「領収書」と「利用者の個人明細書（利用先にて発行のもの）」を必ず貼付してください。（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）

利用者氏名

①	施設名	利用料金	円
②	施設名	利用料金	円
③	施設名	利用料金	円

利用料金 合計	円
------------	---

領収書等を本台紙に糊付けの上、貼付してください。
(領収書等は利用施設毎に貼付してください)