

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	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)	

※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」「湘南荘」は補助対象外のため申請できません。

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 「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「予約確認書」または「お申込み確認書」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から発行される「予約確認書」(写)または「お申込み確認書」(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月末迄)ですのでご注意ください。

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

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。
(「予約確認書」(写)の添付にあたり糊付けは不要です)