

法政大学健康保険組合理事長 殿

旅館補助金申請書

(フリガナ)

《申請者》被保険者証 記号 _____ 番号 _____ 被保険者氏名 _____

所属 _____ 連絡先Tel _____

利用期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (泊 日)			
宿泊施設名				交通費込のパック旅行に 該当の場合チェック→ <input type="checkbox"/>
領収書の人数内訳 領収書記載の人数 _____ 人 - 対象外の人が含まれる場合 _____ 人 = 申請対象者数 _____ 人				
申請対象者 (宿泊した人で当組合加入者)	氏名	健保区分	料金備考欄	備考 (1) 上記の申請対象者数と左の申請対象者に氏名を記入する人数は、一致させてください。 (2) お子さまの添い寝等で無料又は1泊4,000円未満の場合は、申請対象者から外してください(飲食代のみは支給対象外)。 一方で、子ども料金適用(1泊4,000円以上)の場合は、領収書の内訳に基づき、お子さまの料金を備考欄にご記入ください。
		被保険者(本人)		
		被扶養者		
		被扶養者		
		被扶養者		

【申請時の留意点について】

①領収書等に疑義がある場合は、健保が宿泊施設等に直接お問い合わせさせていただく場合があります。

②科研費や学会出張等、大学から旅費支給されるものは重複受給になるため、補助対象外です。

③添付する「領収書」は下記のすべての条件を満たしていることが必要です。

- 申請対象者名義であること(代表者1名で可。姓のみ記載は不可)
- 宿泊数・宿泊人数・料金の内訳・宿泊施設名が分かるもの(領収明細書あれば要添付)
- 原本であること(コピー不可)

※インターネット上で決済した場合や、宿泊先や旅行代理店でクレジット決済した場合も、必ず領収書を提出してください。領収書画面をダウンロードしプリントするか、取扱い窓口で領収書の発行を依頼するなどしてください。クレジット利用控えや使用済クーポン券、銀行振込明細書での提出では不可です。

※旅行代理店発行の領収書では、宿泊施設名や宿泊日の記載がない場合がありますが、必ず明記してもらるか、予約内容の明細などを添付してください。

④交通費込のパック旅行の場合は、領収書のほか、宿泊施設名記載の旅程表か当該ツアーのパンフレットを添付してください。

⑤被保険者同士で宿泊した場合、各被保険者ごとに申請書を作成し、「領収書原本は〇〇さんの申請書に添付」として、他の被保険者は領収書のコピーを添付してください。補助金は各被保険者に支給します。

⑥申請書は、**1回の利用につき1枚作成**してください(1枚にまとめて記入するのは不可)。

補助金支払先 法政大学勤務の方は事業主にご登録の給与口座、それ以外の方は当組合にご登録の口座です。

補助対象・条件 1人1年度5泊分のご申請が可能です(国内の宿泊施設に限る。契約保養所、法政大学の施設は除く)。

制度詳細 申請期限等に関する詳細は健保HPで確認してください。https://www.hoseikenpo.or.jp/

健保 使用 欄	円 × 名 × 泊 =	補助金額			円
	円 × 名 × 泊 =	事務長	主任	担当	担当
	円 × 名 × 泊 =				
	円 × 名 × 泊 =				