

カフェテリアプラン利用補助金請求書

種別コード 0 2

一般財団法人 長崎県教職員互助組合理事長 様

下記のとおり請求します

平成 年 月 日

所 属 名	所 属 番 号					印
氏 名	組 合 員 番 号					
	0				-	

識別コード 4 0 2 0

区 分	項目番号	メニュー (項目)	使用金額 (領収書の合計金額)
健康管理 増進活動	1	歯科技工費 (保険適用外診療に限る)	円
	2	メガネ・補聴器購入費 (購入又は修理代)	円
	3	はり・灸・マッサージ経費 (保険適用外診療に限る)	円
	4	健康診断・予防接種経費 (保険適用外診療に限る)	円
	5	メンタルケア (カウンセリング等利用料、交通費)	円
	6	健康用品購入補助 (健康保持増進を目的とする用品に限る)	円
	7	スポーツ活動費・用品購入費 (スポーツの際に必要な費用、用品の購入)	円
リフレッシュ活動	1	旅行経費 (宿泊代等)	円
	2	レクリエーション用品等購入費 (余暇活動に直接必要となる用品の購入等)	円
	3	スポーツ・文化鑑賞チケット購入費 (各種スポーツ観戦料等)	円
	4	レクリエーション・文化施設等利用費 (各種施設利用料等)	円
自己啓発	1	自己啓発費 (教員免許更新料等)	円
	2	IT・OA機器購入費 (機器の購入、修理代等)	円
	3	書籍購入費 (電子書籍含む)	円
	4	イベント参加費 (講演会の聴講料、参加料等)	円
生活	1	介護・看護利用費 (ホームヘルパー・家政婦利用料等)	円
	2	介護用品等購入費 (介護ベッド・介護用品等購入又はレンタル料等)	円
	3	保育施設等利用経費 (保育園・幼稚園等の保育料)	円
	4	育児用品等購入費 (ベビーベッド・ベビーカー・育児用品購入等)	円
	5	防災用品購入費 (防災用品購入代)	円
社会活動	1	ボランティア活動費 (参加に要した交通費・宿泊費保険料等)	円

平成29年度 助成額8,000円

(=80ポイント)

※毎年度、理事会・評議員会で決定されます。

(合計領収金額) 円

(合計請求金額)

100円未満切り捨て 円

注) ・区分・項目番号に○印を記入して下さい。

・領収書等を裏面に貼付してください。

※決 定 額
(互助組合記入欄)

(注意事項)

- ・請求期間：5月1日～翌年4月30日（請求回数は年度中1回）
※期間を過ぎると、ポイントが消滅しますのでご注意ください。（翌年度に繰越されません）
- ・80ポイント（8,000円）到達時点で申請ください。
80ポイント未満でも申請できますが、差額分は翌年度に繰越されません。
- ・申請受付は毎月末に締切→審査→翌々月10日ごろに送金となります。

領収書貼付欄

●原則「領収書原本」を添付

領収書原本を添付できない場合はコピー可（原本証明不要）

レシートや入場券等の半券も領収書と同様の扱い（余白に氏名を記入ください）
（半券に利用日・金額等が記載されていない場合は、わかる書類を一緒に添付）**！領収書についてもう一度ご確認ください！**

①組合員本人の氏名（フルネーム）が書かれていますか？

- ・組合員本人が負担した経費が対象

②支払った日（領収年月日）が書かれていますか？

それは、対象期間内のものですか？（対象年度4月1日～3月31日）

支払方法	領収年月日
現金支払い	現金を支払った日（領収書の年月日）
代金引換払い	商品代金を配送業者へ支払った際に受け取った領収書に記載された日
銀行振込・郵便振替	振込日（振替日）
預金口座引き落とし	引き落とし日
クレジットカード払い	クレジットカード利用日（お客様控え・利用明細等年月日）

③支払い内容は、助成メニューの対象ですか？

- ・領収書の但し書きで、助成メニューの対象品目であることが確認できる
- ・商品名が品番等で表示されている場合は、余白にわかりやすく追記してください。（例）EOS 6D → 「デジタル一眼レフカメラ」
- ・商品内容が確認できない場合、明細書、計算書、確認メールなど、内容がわかる書類を添付してください。

④利用施設（店）の名称、印はありますか？

⑤領収書の額、申請額は正しいですか？

- ・ポイントや値引き分、送料・代引き手数料は対象外

備 考

- ・領収書名義が本人と異なる場合、続柄を記入してください。（続柄 ）
- ・添付書類の不備について