

# 宿泊補助利用券申請書 兼 宿泊補助利用券の記入方法

様式の太枠内 ( 1 ~ 4 ) をご記入ください。

## 【記入例】

※太枠内をご記入願います。

〒 〇〇〇-〇〇〇〇  
住所 〇〇区〇〇町〇-〇  
〇〇小学校  
氏名 北九 花子 様

申請先: (一財)北九州市教職員互助会  
FAX: フリーダイヤル 0120-888-151

・FAXで申請受付できます。返信用封筒は不要です。  
・受付日の翌日(休日は除く)に利用券を普通郵便で発送します。  
・利用日の一週間前までに当会に届くよう申請してください。  
・お急ぎの場合は互助会においていただくこととすぐに発行できます。  
・利用券の事後発行はできません。  
◀ 左欄に返送先をご記入ください。  
(申請者自宅または所属住所)

(一財)北九州市教職員互助会  
宿泊補助利用申請書 兼 宿泊補助利用券

1. 申請者(利用代表者)

記入日	令和 〇 年 〇 月 〇 日	所属所名	〇〇小学校	氏名	北九 花子
-----	----------------	------	-------	----	-------

2. 利用先・泊数

指定宿泊施設利用の場合、「指定旅行社名称」の記入は不要です。  
指定旅行社利用の場合、宿泊施設の指定はありません。宿泊施設名称と旅行社名称を必ずご記入ください。

宿泊施設名称	指定旅行社名称	利用開始日(チェックイン日)・利用泊数
ホテル〇〇〇		令和 〇 年 〇 月 〇 日から   泊

3. 宿泊補助対象者(申請者を含めて対象者全員を記入してください。家族の方は氏名、区分のみご記入ください。)  
※家族は【2親等以内かつ小学生以上】が補助対象です。ただし会員が宿泊しない場合は補助対象外です。

所属所名	氏名		区分	所属所名	氏名		区分
	職員番号(ゴム印可)				職員番号(ゴム印可)		
1 〇〇小学校	北九 花子	1. 会員	2. 家族	6			1. 会員 2. 家族
	1 2 3 4 5 6 7						
2	北九 桜	1. 会員	2. 家族	7			1. 会員 2. 家族
3 〇〇中学校	北九 太郎	1. 会員	2. 家族	8			1. 会員 2. 家族
	2 3 4 5 6 7 8						
4	北九 一平	1. 会員	2. 家族	9			1. 会員 2. 家族
5		1. 会員	2. 家族	10			1. 会員 2. 家族
上記のとおり宿泊補助利用を承認します。					合計	4	名

発行日 令和 年 月 日

**1 利用券返送先宛名**  
申請者自宅または所属住所  
※所属の場合は住所に学校名も記載してください。

**2 申請者**

**3 利用先・泊数**  
◆指定宿泊施設利用⇒「宿泊施設名称」のみ記入  
◆指定旅行社利用⇒「宿泊施設名称」「指定旅行社名称」の両方を記入

**4 宿泊補助対象者**  
申請者も含めた宿泊補助対象者氏名と区分(該当に○)、合計欄に合計人数を記入。  
【補助対象】会員と同行家族(2親等以内で小学生以上)  
※幼児等、同行家族であっても補助対象とならない方はこの欄に記載できません。

## <指定旅行社利用の場合>

**3** の利用先は、「宿泊施設名称」と「指定旅行社名称」の両方を記入してください。

【記入例】

宿泊施設名称	指定旅行社名称
〇〇旅館	〇〇旅行〇〇支店

## <同行家族の申請について>

(1) 同行家族のうち下記①~③すべてに該当する場合、補助対象として申請できます。

① 2親等以内 ② 小学生以上 ③ 宿泊費が 2,000 円以上

(2) 同行家族は、会員の【年度内 4 泊】の利用制限内でご利用いただけます。(会員宿泊+同行家族宿泊=4泊分まで)。原則として「申請者である会員」の利用分としてカウントしますが、複数会員利用で家族分のカウントの指定を希望する場合は、カウントする会員の次欄に家族を記入してください。(記入例参照)

※記入例の場合は次のようにカウントします。

(会員) 北九花子: 本人 1 泊分+家族 1 名分(北九桜)の利用⇒2泊利用としてカウント

(会員) 北九太郎: 本人 1 泊分+家族 1 名分(北九一平)の利用⇒2泊利用としてカウント