

記入例

【宿泊後】に請求してください。

受付No. _____
令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
振込日 _____

宿泊施設利用補助金請求書

一般財団法人北九州市教職員互助会理事長 様

下記のとおり宿泊施設に宿泊し宿泊費を支払いましたので、宿泊施設利用補助金を請求します。

受付日

記入日	令和 5 年 5 月 1 日	係	
所属名	北九州市立 互助会小 学校	請求者氏名を自署の場合は押印不要	
(フリガナ)	キタクウ キョウゴ	職員番号	9 9 9 9 9 9 9
請求者氏名	北九 教互	※自署の場合は押印不要	
本人名義振込先	福岡銀行	支店名	〇〇〇 支店
		種目	普通
		口座番号	1234567
		口座名義(カナで記入)	キタクウ キョウゴ

1 請求金額

4,000 円

※ 領収書記載の金額(助成金、ポイント等利用がある場合は差引後の金額)が
4,000円以上の場合4,000円、4,000円未満の場合4,000円未満
※ 請求金額は同一年度内の複数の宿泊の合算でも可

領収書記載の金額(支払合計額から各種助成金・ポイント等による支払部分を除いた金額)を記入

2 宿泊内容

〇〇ホテル

宿泊日

令和 5 年 4 月 2 日

領収書記載の金額

8,500 円

※ 「領収書記載の金額」は、助成金・ポイント等利用部分を差引後の自己負担額を記入
※ 同一年度内の複数の宿泊の合算で請求する場合は、それぞれの宿泊について記入

3 添付書類

領収書(原本・オンライン発行の場合は印刷したもの)を添付
【この用紙の裏面に貼付してください】

<領収書の要件> ※チェックしてください。

- 領収書の宛名は請求者本人のフルネームである
 - 領収書に「宿泊施設名」「宿泊日」の記載がある(ない場合は利用明細等コピーを添付)
- 【宿泊費の支払先】が発行する領収書を添付してください。
・オンライン決済:予約サイト等がオンライン発行(印刷して添付)
・現地支払:宿泊施設が発行(原本を添付)

チェックしてください

添付書類は裏面に貼付またはゼムクリップ等でとめてください。

4 注意事項

じゃらん、楽天トラベル、一休.comなどの予約サイト利用でオンライン決済をした場合は予約サイト発行の領収書を印刷し添付

【請求期限】当年度(4/1~3/31)宿泊分を翌年度(4/1~3/31)まで
【対象外】 ・公務出張による宿泊 ・宿泊を伴わない利用 ・機内泊・船中泊
・請求者である会員が宿泊していないとき
・領収書の宛名が「請求者以外の氏名」や「連名」「会社・団体名」であるとき

<ツアー利用の場合>
旅行会社発行の領収書に「宿泊施設名」「宿泊日」の記載がない場合は、行程表コピーなどを添付

この用紙に記入された個人情報は、法令・条例および互助会個人情報保護規程にもとづき適正に運用、管理します。
互助会が得た個人情報を、目的外に使用すること、第三者に提供することはありません。