

記入例

【宿泊後】に請求してください。

受付No.

令和
振込日 年 月 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 8 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) 請求者氏名 ※自署の場合は押印不要	キタク キョウ 北九 教互	職員番号	9 9 9 9 9 9
本人名義振込先	福岡銀行	支店名	支店
	〇〇〇	種目	普通
		口座番号	1234567
		口座名義(カナで記入)	キタク キョウ

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4,000円以上の場合は4,000円、4,000円) ※ 請求金額は同一年度内の複数の宿泊の合算で
	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	宿泊施設名	宿泊日	領収書記載の金額
	〇〇ホテル	令和 8 年 4 月 2 日	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	宿泊費の領収書(原本) ※オンライン発行の場合は印刷したもの この用紙の裏面に貼付してください。A4サイズの場合はクリップ等でとめてください。 <領収書の要件> ※チェックしてください。 <input type="checkbox"/> 領収書の宛名は請求者本人のフルネームである <input type="checkbox"/> 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) ●請求者本人が宿泊費を支払った証明として、宛名が請求者本人フルネームの領収書が必要です。 宛名が請求者以外の氏名、姓のみ、連名、会社名等の場合は支給対象外となります。 ●予約サイトで宿泊費を事前決済した場合、予約サイト発行の領収書を印刷し添付してください。
	チェックしてください

<添付する領収書について>

1. 宿泊施設で支払った場合(現地支払)
領収書の原本を添付
2. じゃらん、楽天トラベル、一休.comなどの予約サイトでオンライン決済をした場合
予約サイト発行の領収書を印刷し添付(白黒印刷で可)
3. 旅行会社利用の場合(ツアー利用も可)
旅行会社発行の領収書(オンライン発行の場合は印刷したもの(白黒印刷で可))を添付。
(宿泊施設名、宿泊日の記載がない場合は行程表コピー等も添付)

この
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。