

## 旅行助成金実施明細書

事業所番号		事業所名	
-------	--	------	--

No	会員番号	会員氏名	会員負担額 (10,000円以上)	事業所負担額
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

### 【注意事項】

- ① 個人・家族旅行の場合は、領収書の宛名が会員名(フルネーム)であること。  
例えば、夫婦が会員の場合は各自の領収書が必要です。
- ② クレジットカード支払の場合は、会員名義で決済したことがわかる明細を添付する。
- ③ 次の場合は、対象外です。
  - ・旅行内容が、業務出張・業務研修旅行・宿泊のみの場合
  - ・宿泊先、JR切符、航空券等を電話・ネット等で直接購入の場合
  - ・会員個人が、10,000円以上負担していない場合
- ④ 領収書の日付は、当該年度3月31日までのものとする。