# 補助金請求申請書

申請年月日　　年　　月　　日

（一財）加古川勤労者福祉サービスセンター代表理事　様

つぎのとおり補助金の交付を受けたいので、必要書類を添えて申請します。

| 事業所番号 | 会員番号 | 会員氏名 |
|---|---|---|
| | | ㊞ |

※自署の場合は押印不要です。

※該当事由の□にチェックしてください。

| | | |
|---|---|---|
| **□人間ドック受診料補助** | □実負担額20,000円以上<br>□実負担額10,000円以上20,000円未満 | 受診日　　年　　月　　日 |

**【必要書類】領収書(会員フルネームの支払明細書)コピー可。**

補助金額：**3,000円**(実負担額20,000円以上)、ただし実負担額が10,000円以上 20,000円未満については**1,000円**を助成します。

・事業所が費用を負担した場合は、会員の実負担額について助成します。　・受診した日から6ヶ月以内に申請してください。

| | | |
|---|---|---|
| **□インフルエンザ予防接種補助** | 医療機関名 | 接種日　　年　　月　　日 |

**【必要書類】領収書の原本(会員のフルネームがあり、インフルエンザ予防接種の確認ができること)ただし、領収書でインフルエンザ予防接種の確認ができない場合は、接種済証等も添付。**

補助金額：**1,000円**(1,000円に満たない場合は実負担額)を助成します。

・事業所が費用を負担した場合は、会員の実負担額について助成します。　・接種した日から6ヶ月以内に申請してください。

| | | |
|---|---|---|
| **□文化教養講座受講料等補助** | 受講(受験) 名 | 受　講　料　　円<br>受講修了日　　年　　月　　日 |

**【必要書類】①修了証㊟または　受験票　②領収書(会員フルネームの支払明細書)コピー可**
※あいわーく主催の講座に参加の場合は必要書類は不要

補助金額：**3,000円**を上限に受講料金などの**2分の1**を助成します。

・事業所が費用を負担した場合は、会員の実負担額について助成します。　・受講修了後3ヶ月以内に申請してください。

㊟修了証：あいわーくかこがわホームページ「各種申請書」の中からプリントアウトし、受講料を支払った機関に記入してもらってください。

| | | |
|---|---|---|
| **□余暇活動補助** | 観劇・観戦名等 | 利用日　　年　　月　　日 |

**【必要書類】領収書(会員フルネームの支払明細書)コピー可、もしくはチケットの半券(原本)　※電子チケットの場合は画面のコピー**

補助金額：チケット代金1枚2,000円以上に対して**1,000円**を助成をします。

・利用日、金額が確認できるものに限る。　・あいわーくで購入された場合は対象外です。

・チケットに記載されている名前が違う場合は受付できませんのでご注意ください。

・利用日以降1年以内に申請してください。

※**各補助は1年度につき会員1回**申請可。ただし、**利用時と申請時に会員資格がある方**に限ります。

※裏面に領収書等**必要書類を貼付**してください。

※申請が複数ある場合は用紙をコピーしてください。（1枚の申請書には1つの補助金しか申請できません）

※「補助金請求申請書」はあいわーくかこがわホームページ「各種申請書」の中からプリントアウトすることもできます。

必　要　書　類　貼　付　箇　所

**【必要書類】**

**○人間ドック受診料補助** → ①領収書（会員フルネーム）コピー可

**○インフルエンザ予防接種補助** → ①領収書の原本（会員のフルネーム、インフルエンザ予防接種の確認がとれるもの）
接種済証等（領収書にインフルエンザ予防接種の確認がとれない場合のみ）

**○文化教養講座受講料等補助** → ①修了証又は受験票
②領収書（会員フルネーム）コピー可

**○余暇活動補助** → ①領収書（会員フルネーム）コピー可、もしくはチケットの半券※電子チケットの場合は画面のコピー