

2枚目に請求書があります こちらの内容を必ずお読みの上ご請求ください。

～宿泊補助 事後精算請求時の必要書類について～

※添付書類には下記①～⑤の項目が必要です。

- ①ホテル名(宿泊施設名) ②宿泊者氏名
③宿泊人数 ④宿泊日 ⑤領収金額

※①～⑤の項目が不足している場合は受付ができません。

●ホテルへ直接予約、またはインターネットを通じて予約された場合

宿泊補助
事後精算請求書

+

(添付資料)
原則、
領収書

※①～⑤の項目が不足している場合は、**宿泊証明書**を合わせて添付してください。

●旅行会社を通じて予約・決済をされた場合 (ツアーやパック商品を含む)

宿泊施設は領収書を発行することができません。必ず下記の書類をご準備ください。

宿泊補助
事後精算請求書

+

(添付資料)

(1)旅行会社が発行した**領収書**

と

(2)ホテル(宿泊施設)が発行した
宿泊証明書

■宿泊証明書について

宿泊証明書は、ご宿泊先で記入を依頼することで、発行してもらうことのできる証明書です。

宿泊証明書は宿泊した事実を証明する為のもので、基本的には『ホテル名・宿泊日・宿泊者氏名』の内容が記載されますが、宿泊料金の記載がないことがほとんどです。

ホテル(宿泊施設)によっては宿泊証明書の様式を準備しているところもありますが、互助会の様式には予め宿泊料金の欄を設けており、宿泊補助の請求時に必要な上記①～⑤の項目をすべて満たすものとなっています。何らかの理由でホテル(宿泊施設)が発行した領収書が準備できない場合や、準備した領収書に上記①～⑤の項目が不足している場合は、本様式を宿泊先へご持参いただき発行を依頼してください。

■主に以下に該当する方は、宿泊補助の請求時に必要な①～⑤の項目が不十分な場合があります。予め互助会の宿泊証明書(様式)を持参し、宿泊先へご依頼ください。

- ・手書きの領収書の場合
 - ・領収書の宿泊代表者の氏名が、会員以外の場合
 - ・インターネットから宿泊予約及び決済をした為、宿泊先から領収書が発行できない場合
- 予約確認メールや予約完了メールの画像のコピーでは、実際の宿泊の有無が確認できません。
- インターネットから領収書が出せる場合は、必ずその領収書を添付してください。
 - インターネットから領収書が出せない場合は、①～⑤の項目が記載された宿泊証明書が必要です。



【請求期限】

令和6年4月1日～令和7年3月31日

※但し令和7年3月利用分は同年5月31日必着
 ※年度末退職者及び転出者の令和7年3月利用分は同年4月15日必着

※この用紙はコピーしてお使いになれます
 ※旅費支給がある出張の場合、補助はありません

令和6年度「**現職会員**」**宿泊補助** 事後精算請求書

※1施設につき1枚ご記入ください。

会員1人につき
 年度内 **40泊** まで

利用ホテル
 または旅館

利用年月日

令和 年 月 日 ~ 月 日

(泊数 泊)

【領収書について】

領収書には、以下の①～⑤すべての項目が必要となります。再度、ご確認ください。

- (1)ホテル名 (2)宿泊者氏名 (3)宿泊人数
 (4)宿泊日 (5)領収金額

※(1)～(5)の項目が不足している場合は、宿泊証明書を合わせて添付してください。宿泊証明書は、宿泊施設に依頼することで発行してもらうことができます。

【宿泊補助対象者】

	所属所	職員番号	利用者氏名	年齢	会員との続柄	補助額 (※互助会で記入)
①	所属コード					
	所属					
②	所属コード					
	所属					
③	所属コード					
	所属					
④	所属コード					
	所属					
⑤	所属コード					
	所属					
合計						円

～お振込先とご利用回数について～

(公立学校共済組合に届出の口座にお振込みします)
 ・ご家族でご請求の場合は、会員代表者へお振込み、カウントします。
 ・会員同士でご請求の場合は、会員それぞれにお振込み、カウントします。

上記のとおり宿泊補助事後精算を請求します。

_____のできる証明書です。 令和 年 月 日

会員代表者 _____

代表者電話番号 () - _____

一般財団法人 大分県教職員互助会 殿

宿泊後の「領収書」等貼付

※領収書等が重ならないように貼り付けてください。

※この用紙に貼り付けできない場合、別紙貼付用紙を使用してください。(A4サイズは貼付する必要はありません。)

※予約完了メールの画像コピーは、実際の宿泊の有無が確認できないため受付できません。

イラスト: ね

貼付用紙

会 員 種 別	職 員 番 号	会 員 代 表 者 氏 名
現 職		
退 職		

宿泊後の「領収書」等貼付

※領収書等が重ならないように貼り付けてください。
(A4サイズは貼付する必要はありません。)

〈宿泊施設ご担当者様〉

- ・本様式は大分県教職員互助会専用の様式です。
- ・本団体は、会員の皆様へ宿泊に際し補助金を給付している為、宿泊料金をご記入いただきますよう、お願いいたします。

宿 泊 証 明 書

様は、

※宿泊者氏名は、分かる範囲で全員分の記入をお願いします。

下記のホテル（施設）に宿泊されたことを証明いたします。

令和 年 月 日

宿 泊 日	令和 年 月 日 () から 令和 年 月 日 () まで
宿泊人数	人
宿泊料金 <small>※バック商品等で宿泊料金が 分からない場合は記載不要 です。</small>	円 (税込) 消費税10%
ホテル（施設）名	印

(問い合わせ先)

一般財団法人

大分県教職員互助会

大分県大分市大字下郡496番地の38 大分県教育会館内

TEL 097-556-9292

営業時間 月～金（祝日除く）8:30～17:00