

旅行に対する補助金

対 象 者	「被保険者」
補 助 の 内 容	<p>心身の休養のために「直営保養所」以外の宿泊施設を利用した場合に、「宿泊を含む旅行費用の一部」を補助する。</p> <p>「被保険者」：1泊につき5,000円。年度内4泊まで。 ※被扶養者の方は、ご利用できません。 但し、業務による出張は補助の対象となりません。</p> <p>ご夫婦で同時に旅行し、旅行補助金を二人とも請求したい場合、それぞれの被保険者の氏名（フルネーム）で領収書の発行をお願いいたします。 宿泊施設によって、それぞれの領収書の発行が難しい場合や、インターネットから予約・領収書発行をした場合は、どちらか一方は領収書の原本を添付し、どちらか一方は領収書のコピーを添付してください。 ※旅行料が5,000円に満たない請求については、100円未満を切り捨てた実費支給となります。</p>
請 求 手 続	<p>「補助金請求書」に下記の書類を添付し、「事業所の窓口」を通じて「健保事務所」に請求する。</p> <p>【添付書類】</p> <ol style="list-style-type: none">① 旅行の領収書 被保険者宛（フルネーム）の宿泊旅行代金の支払いを証明する領収書で、コピーは不可 ※上様、名字のみの領収書は認められません。② 利用明細書③ 2泊以上の利用の場合は宿泊先が明記された利用明細書、海外旅行、ツアー旅行の場合はスケジュール表④ カード支払いの場合でも名前の入った領収書を添付すること。⑤ 海外の宿泊施設を利用し、日本語の利用内容の書類がない場合は必ず翻訳文を添付すること。⑥ 海外の宿泊施設を利用した際は、宿泊日の為替レートがわかる書類を添付すること。

*各種補助金の請求期間は年度内まで（4月1日～翌年3月31日）とします。

最終締切は4月1日です。

※書類に不備があった場合、再度ご提出いただくこともありますので、早めにご提出ください。

*提出された各補助金の請求に関しましては、翌月か遅くとも翌々月の25日までにお支払い致しますのでご確認ください。

*各種申請書類は健保のホームページからダウンロードしてください。