

申請用

法人 ID-114000 一般財団法人三重県公立学校職員互助会

子育て・介護支援補助金申請書

※ P9～P12 の内容を“必ず”確認した後に太枠内を全て記入し、“領収書”と“証明書”を添付の上、下記宛先まで郵送してください。

ご注意ください！

- 毎月 15 日の必着となります。消印は認められません。
- 切手の貼り忘れにご注意ください。書類が紛失する可能性があります。

郵送先

〒 790-8610
 (株) ベネフィット・ワン 松山事務センター内 三重県公立学校職員互助会 係
 (住所の記載は不要です。)

記入日	(西暦) 年 月 日	法人名	一般財団法人三重県公立学校職員互助会
フリガナ		会員 ID	114000 - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
名前 (会員本人)			
日中連絡可能な 電話番号			

いずれかにチェック	<input type="checkbox"/>	対象者を扶養しています (補助金額 10,000 円)	<input type="checkbox"/>	対象者を扶養していません (補助金額 8,000 円)
-----------	--------------------------	--------------------------------	--------------------------	--------------------------------

	いずれかに チェック	申請項目	利用年月日	領収書合計金額 (補助金額以上)	対象者のお名前	続柄
子 育 て	<input type="checkbox"/>	① 一時保育・ 病(後)児保育料金補助		¥		
	<input type="checkbox"/>	② 月極保育料金補助				
	<input type="checkbox"/>	③ 月極学童保育料金補助				
介 護	<input type="checkbox"/>	④ 居宅サービス料金補助		¥		
	<input type="checkbox"/>	⑤ 施設サービス料金補助				
	<input type="checkbox"/>	⑥ 介護用品購入料金補助				

ご注意ください！

- 補助金を申請できるのは、年度内に“①～③で 1 回まで”、“④～⑥で 1 回まで”となります。
- 領収書合計金額は、必ず補助金額を上回るように記入してください。

申請用

補助金の振込先を選択してください

いずれかにチェック	<input type="checkbox"/>	会員証へチャージ	お手元の会員証へ自動でチャージされます。選択する際は、事前にベネフィット・ステーション会員専用ホームページよりプリペイド機能の開始手続きを済ませてください。
	<input type="checkbox"/>	金融機関口座へ振込	<input type="checkbox"/> 座名義が申請者本人のものに限ります。

金融機関名	金融機関コード ()	支店名 (注1)	支店コード ()
口座番号 (注2)		口座名義人 (カタカナで記入)	

注1 ゆうちょ銀行の場合は、通帳を開いたページを確認してください。

支店名：記号5桁の2番目、3番目の数字に“八”をつけた番号。

注2 ゆうちょ銀行の場合は、通帳を開いたページを確認してください。

口座番号：8桁の番号の下1桁を除いた番号

ご注意ください！

- 毎月15日までに到着した申請書は、問題がなければ翌月末までに指定先へ振込となります。
例：7月15日到着 → 8月末までに会員証へチャージ、もしくは金融機関口座へ振込
- 誤った口座情報を記載した場合は翌月に書類を返却します。
正しい口座情報を記入の上、再申請を行ってください。

領収書、証明書貼付欄

ご注意ください！

必要書類の不備が多発しています。
申請前にもう一度確認してください。

領収書、証明書を貼付してください。(貼付できない場合はホッチキス等でしっかりと留めてください。)

領収書

証明書

■ 個人情報の取扱いについて

本申請書に記載する個人情報は、会員ご本人様の同意なく、本事業に付随する業務以外では無断で利用することはありません。