

所属名	県市職 B I T	名前	項目番号	給付金額 (互助会記入欄)
所属コード		職員番号		
			0 3 0 4	円

事務局長	主幹	主査	主事	会計	係
審査の結果上記のとおり補助金額を決定する。					
平成 年 月 日					

永年会員旅行補助金給付請求書

請求区分 (いずれかに をすること)	1. 旅行補助金 (限度額7万円)	請求金額	円		
	2. 旅行クーポン (7万円分)	希望旅行会社	a. JTB b. 日本旅行 c. 近畿日本ツーリスト (いずれかに をすること)		
生年月日	昭和 年 月 日	年齢 (4月1日現在)	歳	月	
通算会員期間 (三重県職員等の 在職期間を含む)	年 月から	年 月まで	年 月間	(互助会員・県職・市・国)	
	年 月から	年 月まで	年 月間	(互助会員・県職・市・国)	
	年 月から	年 月まで	年 月間	(互助会員・県職・市・国)	
	年 月から	年 月まで	年 月間	(互助会員・県職・市・国)	
	年 月から	年 月まで	年 月間	(互助会員・県職・市・国)	
		【通算会員期間	年 月間】		

上記のとおり請求します。

平成 年 月 日

所属名

職・名前

印

一般財団法人三重県公立学校職員互助会理事長 様

互助会受付印

整理番号

(注意事項)

- (1) 太線内を記入してください。
- (2) 通算会員期間満25年の会員は請求してください。通算会員期間は、給付対象となる年度の前年度末の3月31日現在で計算し、三重県職員、県内市町村教育委員会及び三重大学附属学校へ異動した場合の在職期間も算定期間を含めます。
- (3) 人事記録カードの写しを添付してください。
- (4) 旅行クーポンを請求される方は旅行補助金を請求できませんが、会員本人が旅行クーポンを購入された場合は、旅行補助金を請求できますので領収書を裏面に添付してください。
- (5) 旅行補助金を請求される方は、利用者(会員本人)・利用内容・利用料金・年月日(該当年度内のものに限る)の明記された旅行会社又は宿泊施設の領収書(原本)を裏面に貼付してください。
- (6) 「県市職BIT」欄には、県職員は「0」、市町職員は「1」を記入してください。
- (7) 互助会に登録の振込口座に送金されます。