

所属名	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			
		0304	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。					
令和 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)	1. 旅行補助金 (限度額7万円)	利用金額	円 (クーポン請求の場合は、記入不要)	
	2. 旅行クーポン (7万円分)	希望旅行会社 (いずれかに○をする)	a. JTB (トラベルギフトカード<有効期限10年>) b. 日本旅行 (旅行券<有効期限なし>) c. 近畿日本ツーリスト (旅行券<有効期限なし>)	
生年月日	昭和 年 月 日	旧職員番号		
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。			該当年度	(西暦) 年
令和 年 月 日			互助会受付印	
所属名			整理番号	
職・名前 <span style="float:right">㊟</span>				
一般財団法人三重県公立学校職員互助会理事長 様				

(注意事項)

- 太線内を記入してください。
- 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日現在で計算します。  
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。
- 人事記録カードの写しを添付してください(必須)。
- 旅行補助金で請求される場合、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。  
※会員本人の名前・利用内容・料金・年月日(該当年度内のものに限る)が明記されたもの
- 旅行クーポンで請求される場合、自宅宛に一般書留郵便で送付します。  
会員本人が旅行クーポンを購入された場合は、その代金を旅行補助金として請求できます。
- 旅行補助金で請求される場合、互助会に登録の振込口座に送金されます。