

# 海外旅行補助金申請書

年 月 日

公益財団法人 日本教育公務員弘済会大支部  
支部長 古城 真代 様

下記のとおり海外旅行補助金の給付を申請します。

|      |  |   |       |  |
|------|--|---|-------|--|
| フリガナ |  | ⑨ | 職員コード | 会員種別   |
| 会員名前 |  |   |       | <input type="checkbox"/> 会 員<br><input type="checkbox"/> 準会員 |
| 所 属  |  |   |       |  |

|       |               |   |  |                  |
|-------|---------------|---|--|------------------|
| 期 間   | 年 月 日 ~ 年 月 日 |   | <input type="checkbox"/> 3~7日間<br><input type="checkbox"/> 8日間以上 | ※いずれかに☑          |
| 旅行先国  |               |   | 旅行主催者<br>(旅行会社名)   |                  |
| 送 金 先 | 銀行名           | <input type="checkbox"/> 九州労働金庫 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 銀行 |  |                  |
|       | 支店名           | 支 店   | 預金種目   | 口座番号(右詰でご記入ください) |
|       | フリガナ          |   |  |                  |
|       | 名 義           |   |  |                  |

<補助について>

- 3日間以上の海外旅行が対象となります。
- 申請は年度内1回・申請期限は事由発生日より12か月以内です。
- 旅行会社が発行した日程表と本人宛名(フルネーム)の領収書又は支払い証明書を添付してください。
- 補助金は月末締め・15日口座へ送金となります。
- 詳細については事業案内でご確認ください。

<その他>

- 公費出張、他社・他団体(互助会等)から補助が出る旅行は除きます。
- 日程表は、eチケットの添付で代替可能です。
- 申請者本人宛名の領収書がとれない場合は下記証明の取得をお願いします。  
(カード払いの場合は、領収書は本人名義のカード利用明細書で代替可)

**【旅行会社様 証明欄】**

<ご記入ご捺印をお願いいたします。>

|                     |  |               |       |
|---------------------|--|---------------|-------|
|                     |  | 証明日           | 年 月 日 |
| 社名ゴム印<br>および<br>扱者印 |  | 旅行代金<br>(1名分) | 円     |

※上記は当会が行っております上記給付のために取得・利用いたします。

<個人情報の取り扱いについて>

- 1 公益財団法人日本教育公務員弘済会(以下、当会といひ、支部を含みます。)は、適正に取得した個人情報を当会の目的事業(奨学、研究助成、教育文化、福祉、共済)の運営のために利用します。
- 2 当会は、上記のうち、共済事業等に関する個人情報を提携会社・団体と共同して利用、委託会社・団体に提供することがあります。
- 3 当会の個人情報の取り扱いについては、当会ホームページ(<http://www.nikyoko.or.jp>)をご覧ください。  
問い合わせ等は、当会本・支部の総務担当へお願いします。

◇取扱教弘担当LC記入欄

( ) 営業所  
LC名

◇事務局確認欄

| 会員番号 | 資 格 | 証明書 | 支部長 | 事務局長 | 係 |
|------|-----|-----|-----|------|---|
|      | 正・準 |     |     |      |   |
|      |     | 期限  |     |      |   |

※ご不明な点がございましたら弘済会までお問い合わせください(Tel 097-556-7955)