

海外旅行補助金申請書(友の会)

年 月 日

公益財団法人 日本教育公務員弘済会大分支部
 支部長 古城 真代 様

下記のとおり申請します。

フリガナ		①	会員種別
会員名前			<input type="checkbox"/> 会 員 <input type="checkbox"/> 準会員
住 所			

期 間	年 月 日 ~ 年 月 日	
旅行先国	旅行主催者 (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	普・当
	名 義	

<補助について>

- 旅行代金5万円以上が補助対象になります。
- 旅行会社発行の本人宛名の領収書と日程表を添付してください。
(領収書代替として:本人名義のカード利用明細書コピー可)
- 他社・他団体(互助会等)から補助が出る旅行は対象になりません。
- 申請期限は事由発生日より12ヵ月以内。
- 申請回数は同一年度1回です。
- 補助金は月末締め、翌月15日に口座へ送金します。

◆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。

【旅行会社様 証明欄】

<ご記入ご捺印をお願いいたします。>

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

※上記は当会が行なっております給付事業のために取得・利用いたします。

<個人情報の取り扱いについて>

- 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、福祉、教育文化、共済)の運営のために利用します。
- 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。
- 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	証 明	期 限	支部長	事務局長	係
	受付番号				