

<記入例>

一般財団法人 京都市町村職員厚生会
カフェテリアプラン事業利用給付金申請書(A)

所属所名	会員番号	会員氏名
福利市	12345	●● ●●

下の「利用区分」の欄に該当する次の番号を記入してください

- 1 旅行(宿泊施設の利用等) 2 健康増進(スポーツ施設の利用等) 3 自己啓発(各種講座の受講等)
4 鑑賞・観戦・レジャー(芸術鑑賞・スポーツ観戦・レク施設の利用等) 5 厚生会事業(厚生会事業への参加)

利用年月日	利用区分	利用内容	申請ポイント (1P=100円)	申請金額	領収書金額
●年●月●日	1	宿泊	83点	8,300円	8,350円
●年●月●日	4	テーマパーク	17点	1,700円	5,800円
年 月 日			点	円	円
年 月 日			点	円	円
年 月 日			点	円	円
年 月 日			点	円	円
年 月 日			点	円	円
年 月 日			点	円	円
年 月 日			点	円	円
年 月 日			点	円	円
申請合計(上限100P、在会20年は130P)裏面に記入例			100点	10,000円	14,150円

(一財)京都市町村職員厚生会理事長 様

上記のとおりカフェテリアプラン事業利用について給付金を申請します。

申請にあたって、貴会がこの申請書および領収書類等の記載事項について事実確認を行うことに同意します。

●年●月●日

申請者名 ●● ●●

上記の記載事項は、事実と相違ないことを認めます。

●年●月●日

福利市長

所属所長名 ●● ●●

カフェテリアプラン事業利用申請領収書等貼付欄
※太枠内に領収証等をのり付してください

領収書

厚生太郎 様

8,350円

宿泊代金として上記金額を受領しました。

●年●月●日 京都厚生ホテル

・領収書には「領収書の宛先（会員氏名）」
「領収日付」「領収金額」「領収書発行者
名」の明記が必須です。
・領収書は写しで構いません。

USK
1 Day パスポート

5,800円

●年●月●日

ユニバーサルスタジオ京都

半券は原本に
限ります。

〈記入例〉

一般財団法人 京都市町村職員厚生会
カフェテリアプラン事業利用給付金申請書(A)

所属所名	会員番号	会員氏名
福利市	12345	厚生 太郎

下の「利用区分」の欄に該当する次の番号を記入してください
1 旅行(宿泊施設の利用等) 2 健康増進(スポーツ施設の利用等) 3 自己
4 賞賞・観戦・レジャー(芸術鑑賞・スポーツ観戦・レク施設の利用等) 5 厚生

利用年月日	利用区分	利用内容	申請ポイント (100円=1ポイント)	申請金額	領収書金額
●年●月●日	1	宿泊	79点	7,900円	7,980円
●年●月●日	4	映画鑑賞	11点	1,100円	1,100円
●年●月●日	4	美術鑑賞	3点	300円	300円
●年●月●日	2	スポーツジム	10点	1,000円	6,500円
●年●月●日					

領収金額の100円未満
は切り捨ててください

【利用日が数日にまたがる場合】
(例) 8月1日から4日までホテルで3泊した
→ 宿泊初日の8月1日を記入

【利用日と領収日が異なる場合】
(例) 12月20日開催の厚生マラソンの参加費
を10月30日に支払った
→ 大会に参加した12月20日を記入

領収金額が500円未満
のものは申請できません

申請にあたって、貴会がこの申請書および領収書類等の記載事項について事実確認を行うことに
同意します。

●年 ●月 ●日

申請者名 ●●●●

上記の記載事項は、事実と相違ないことを認めます

●年 ●月 ●日 福利市長

所属所長名 ●●●●

【ポイント】
1ポイント100円で、申請ポイントの上限は、1年度につき100ポイントです。
※在会20年を経過した会員は、翌年度に限り130ポイントが上限です。

【必要添付書類】
申請にあたっては、次の4項目が記載された「領収書」を添付してください。
①領収書の宛先(会員氏名) ②領収日付 ③領収金額 ④領収書発行者名
※上記②③④が記載された半券(映画観賞券など)は、原本に限り「領収書」
に代えることができます。