

各種契約保養所利用手続き

- ①直接契約保養所
- ②東急ホテルズ
- ③プリンスホテル

利用希望者が各施設・案内所等へ直接申し込んでください。

予約が取れたら、当健保総務課へ連絡してください。契約保養所利用申込書と補助金申請書をお送りします。

申込書に必要事項を記入のうえ、当健保総務課へお送りください。連絡書(利用券)と控えをお送りします。

利用の際に、連絡書をフロントに提出してください。

宿泊施設にて、利用料金等を支払い、代金の領収書を受け取ってください。

利用後、10日以内に契約保養所補助金申請書に利用施設発行の領収書(コピー可)を添付して、当健保総務課へ提出してください。補助金は1人1泊2,000円(年間2泊4,000円限度)。本申請書を提出する際は、必ず受領印を押印ください。

なお、日本交通公社(JTB)、近畿日本ツーリストを利用された方は、領収書(コピー可)と宿泊施設の宿泊証明書(原本)又は、宿泊施設領収書(コピー可)※を添付してください。

※宿泊日、利用者(代表者のみでも可)、宿泊人数が記載されているもの

- ④日本交通公社(JTB)
- ⑤近畿日本ツーリスト

利用希望者が各支店・営業所へ直接申し込んでください。

予約が取れたら利用料金等を支払い、代金の領収書を受け取ってください。

宿泊施設にて、宿泊証明書を発行していただってください。

利用後、10日以内に契約保養所補助金申請書に利用施設発行の領収書(コピー可)を添付して、当健保総務課へ提出してください。補助金は1人1泊2,000円(年間2泊4,000円限度)。本申請書を提出する際は、必ず受領印を押印ください。

なお、日本交通公社(JTB)、近畿日本ツーリストを利用された方は、領収書(コピー可)と宿泊施設の宿泊証明書(原本)又は、宿泊施設領収書(コピー可)※を添付してください。

※宿泊日、利用者(代表者のみでも可)、宿泊人数が記載されているもの

