

宿泊施設利用補助

一般財団法人 東京広域勤労者サービスセンター 会員専用

宿泊証明書

〈この用紙は領収書の代わりにはなりません〉

\* 会員が宿泊日・宿泊者氏名を記入してから、宿泊施設ご担当の方に、証明欄のご記入をお願いしてください。

宿泊日	平成 年 月 日 から	宿泊数	泊
	平成 年 月 日 まで		

No.	会員番号	宿泊者氏名 *会員と同行した方全員の氏名を記入してください	区 分 (○で囲んでください)		
1	31- -		会 員	登録同居家族	その他
2	31- -		会 員	登録同居家族	その他
3	31- -		会 員	登録同居家族	その他
4	31- -		会 員	登録同居家族	その他
5	31- -		会 員	登録同居家族	その他
6	31- -		会 員	登録同居家族	その他
7	31- -		会 員	登録同居家族	その他
8	31- -		会 員	登録同居家族	その他

宿泊施設ご担当者様へのお願い

この用紙は、宿泊した会員が当サービスセンターに旅行補助金を請求するための確認書類になります。お手数ですが、下記枠内、ご記入・押印のうえ、宿泊した会員にお渡しくださるよう、ご協力お願いいたします。

※宿泊施設ご担当者様記入欄

上記の方は、  
平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日より \_\_\_\_ 泊したことを証明いたします。

平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

宿泊施設名 ⑩

会員へのご案内

宿泊補助請求の際、領収書の添付が必要です。

\* 宿泊施設発行の領収書に、①請求する方全員の氏名 ②施設名 ③宿泊日 ④宿泊数 ⑤宿泊人数の記載がない場合は、「宿泊証明書」を領収書とともに、宿泊補助請求書に添付してください。

\* 宿泊施設以外が発行した領収書(旅行会社発行の領収書等)に、①請求する方全員の氏名 ②施設名 ③宿泊日 ④宿泊数 ⑤宿泊人数 ⑥領収書発行会社名の記載がない場合は、ツアー行程表と「宿泊証明書」を領収書とともに、宿泊補助請求書に添付してください。

宿泊補助請求書の用紙はサービスセンター窓口にあります。ホームページからダウンロードもできます。請求の際は、印鑑を忘れずにお持ちください。

一般財団法人 東京広域勤労者サービスセンター 荒川区営業所  
〒116-8501 東京都荒川区荒川 2-2-3 荒川区産業経済部内  
TEL 03-3806-7581 FAX 03-3806-7588