

公立学校共済組合札幌宿泊所利用補助要項

(令和5年2月2日支部長決定)

(令和6年12月2日一部改正)

1 趣旨

この事業は、組合員（任意継続組合員を含む。）及びその被扶養者等（以下「組合員等」という。）が福利厚生や生涯学習活動等のため、公立学校共済組合札幌宿泊所（以下「宿泊所」という。）を利用する場合に要した費用の一部を公立学校共済組合北海道支部（以下「支部」という。）が予算の範囲内で補助するものである。

2 宿泊利用補助

(1) 補助対象

組合員等が宿泊所に宿泊した場合、その費用の一部を補助する。

ただし、公務による出張等は補助の対象外とする。

(2) 補助金額

一人1泊当たり2,000円を補助する。

(3) 補助回数

年度内、12泊までの利用を上限とし、組合員等の利用回数は全て通算する。

(4) 補助の利用方法

組合員等が補助を受けるときは、マイナポータルの資格情報画面（概ね1か月以内に保存したPDFファイルも可）、または資格確認書を提示し、利用補助券に必要事項を記入の上、宿泊所に提出する。

なお、本人資格確認ができない場合は、原則として補助の利用を認めない。

(5) 補助回数の上限を超過した場合等の対応

支部は、宿泊利用補助の上限回数を超過した場合及び補助の利用に疑義がある場合、当該組合員等に返金を求めることができる。

3 食事・宴会等利用補助

(1) 補助対象

組合員等が食事、宴会、商品（仕出し弁当、テイクアウト商品等）及びお節料理の購入で宿泊所を利用した場合、その費用の一部を補助する。

(2) 補助金額

ア 食事（レストラン利用）及び宴会

利用金額が4,000円以上のとき、2,000円を補助する。

イ 商品の購入

一人当たりの利用料金が2,000円以上のときは1,000円を、4,000円以上のときは2,000円を補助する。

ウ お節料理の購入

一人当たりの利用料金が4,000円以上のとき、2,000円を補助する。

ただし、利用料金の半額までの範囲で、2,000円補助を利用回数の上限の範囲で複数回利用することができる。

(3) 補助回数

年度内、12 回までの利用を上限とし、組合員等の利用回数は全て通算する。

(4) 補助の利用方法

組合員等が補助を受けるときは、マイナポータルの資格情報画面（概ね一か月以内に保存した PDF ファイルも可）、または資格確認書を提示し、利用補助券に必要事項を記入の上、宿泊所に提出する。

なお、本人資格確認ができない場合は、原則として補助の利用を認めない。

宴会等での団体利用の場合、事前に利用する組合員等の名簿を宿泊所に提出し、利用回数を確認した上で利用補助券の提出に代える方法でも差し支えない。

(5) 補助回数の上限を超過した場合等の対応

支部は、食事・宴会等利用補助の上限回数を超過した場合及び補助の利用に疑義がある場合、当該組合員等に返金を求めることができる。

4 会議室等利用補助

(1) 補助対象

組合員等がレクリエーション及び会合等で宿泊所の会議室等を利用した場合、その会議に要した費用の一部を補助する。

ただし、道費等の公費で支払いを行う場合は、補助の対象外とする。

(2) 補助金額及び利用回数

ア 補助金額は、会議室等利用料（奉仕料、消費税等を除く。）の 2 分の 1 とし、1,000 円未満は切り捨てる。ただし、一室当たりの上限は、300,000 円とする。

イ 利用回数の制限はない。

(3) 補助の申請及び利用方法

組合員等が補助を受けるときは、次により公立学校共済組合札幌宿泊所会議室利用補助申請書（以下「会議室補助申請書」という。）を支部長に提出しなければならない。

ただし、組合員等が複数で会議室を利用する場合は、利用代表者が申請するものとする。

ア 会議室等利用補助の申請は、利用予定日の 5 日前までに行うこと。

イ 支部長は、組合員等又は利用代表者（以下「会議室利用者」という。）からの会議室補助申請書を受理し、申請内容を適正と認めたときは、会議室利用者に公立学校共済組合札幌宿泊所会議室利用補助券（以下「会議室補助券」という。）を発行すること。

ウ 会議室利用者は、予約の際に補助を受けたい旨申し出るとともに、利用の際、会議室補助券を提出すること。

(4) 利用料金の算定

宿泊所は、会議室利用者から会議室補助券の提出を受けた際に、支部長印等を確認の上、所定の利用料金（会議室利用料その他会議に要した費用）から(2)アにより算定した補助金額を差し引き、会議利用者の利用料金とする。

5 婚礼利用補助

(1) 補助内容

組合員（組合員資格喪失後 12 か月以内に婚礼を行うものを含む。）及びその子（以下「婚礼利用者」という。）が宿泊所を利用して婚礼を行う場合、その費用の一部を補助する。

婚礼の費用とは、宿泊所が提案する婚礼プラン、挙式、着付け・美容、写真及び演出商品等の利用料金を指し、飲食代は含まない。

(2) 補助対象及び補助金額

ア 補助金額は、(1)の婚礼の費用の2分の1とし、1,000円未満は切り捨てる。

イ 補助金額の上限は、次のとおりとする。

新郎・新婦の双方が組合員（組合員の子を含む。）の場合 400,000円

新郎・新婦の一方が組合員（組合員の子を含む。）の場合 200,000円

(3) 補助の申請及び利用方法

婚礼利用補助を受けようとする婚礼利用者は、次により公立学校共済組合札幌宿泊所婚礼利用補助申請書（以下「婚礼補助申請書」という。）を支部長に提出しなければならない。

ア 婚礼利用補助の申請は、利用予定日の5日前までに行うこと。

イ 新郎・新婦双方が組合員又は組合員の子である場合は、いずれか一方の婚礼利用者から申請を行うこと。

ウ 組合員の子が補助を受ける場合は、組合員との親子関係を証明する書類（戸籍謄本又は所属所長の証明等）を添付すること。

エ 支部長は、婚礼補助申請書を受理し、申請内容を適正と認めたとき、婚礼利用者に公立学校共済組合札幌宿泊所婚礼利用補助券（以下「婚礼補助券」という。）を発行すること。

オ 婚礼利用者は、予約の際に補助を受けたい旨申し出るとともに、利用の際、宿泊所に婚礼補助券を提出すること。

(4) 利用料金の算定

宿泊所は、婚礼利用者から婚礼補助券の提出を受けた際に、支部長印等を確認の上、所定の利用料金から(2)により算定した補助金額を差し引き、婚礼利用者の料金とする。

6 法要等利用補助

(1) 補助内容

組合員及びその家族が宿泊所を利用して法要等を行う場合、その費用の一部を補助する。

(2) 補助金額

50,000円

(3) 補助の申請及び利用方法

法要等利用補助を受けようとする法要等利用者は、次により公立学校共済組合札幌宿泊所法要等利用補助申請書（以下「法要補助申請書」という。）を支部長に提出しなければならない。

ア 法要等利用補助の申請は、利用予定日の5日前までに行うこと。

イ 支部長は、法要等利用者からの法要補助申請書を受理し、申請内容を適正と認めたときは、法要等利用者に公立学校共済組合札幌宿泊所法要等利用補助券（以下「法要補助券」という。）を発行すること。

ウ 法要等利用者は、予約の際に補助を受けたい旨申し出るとともに、利用の際、宿泊所に法要補助券を提出すること。

(4) 利用料金の算定

宿泊所は、法要等利用者から法要補助券の提出を受けた際には、支部長印等を確認の上、所定の利用料金から(2)の補助金額を差し引いた金額を法要等利用者の料金とする。

7 その他

この要項によりがたい特別な事情が生じた場合には、支部においてその取扱いを別途定める。

附 則

この要項は、令和5年4月1日から施行する。

平成14年3月6日支部長決定の要項は廃止する。

附 則

この改正は、令和6年12月2日から施行する。

なお、改正前の要項の2（4）の規定については、令和7年3月31日まで適用することとし、組合員証の提示による本人資格確認は令和7年12月1日までとする。