

# 宿泊施設利用助成事業

## 1 目的

組合員等が、保養・レクリエーションを目的に公立学校共済組合直営施設等の指定宿泊施設及び保養等施設を利用した場合に一定額を助成します。

## 2 助成対象

公立学校共済組合京都支部に所属する組合員及び被扶養者が、保養・レクリエーションを目的に宿泊施設を利用する場合。ただし、次の場合は対象としません。

- (1) 公務による出張
- (2) 施設利用後の申込み

## 3 助成内容

「指定宿泊施設一覧表」（別表1）及び「保養等施設一覧表」（別表2・3）に掲載する施設を利用する場合、下記「4 利用手続」により助成します。

### (1) 助成額

組合員及び被扶養者それぞれ1泊につき、3,000円を助成する。ただし、利用額(消費税相当額及び宿泊税を除く。)が1人1泊につき6,000円以上の場合に限る。

### (2) 助成回数

組合員とその被扶養者の通算で年度中12回(泊)まで

## 4 利用手続

### (1) 施設への予約申込み

利用者は、希望する宿泊施設等に直接電話で公立学校共済組合京都支部の組合員又はその被扶養者であること、氏名、利用人員及び希望日を伝えて予約してください。保養等施設の予約窓口は、観光協会等の場合がありますので、注意してください。(別表2参照)

### (2) 宿泊等利用補助券の発行

上記(1)の予約後は、利用日までに「宿泊等利用補助券(宿泊)」(以下「利用補助券」という。)を支部ホームページの宿泊等利用補助券発行フォームから印刷の上、必要事項を記入してください。

利用補助券発行フォームの掲載場所：<https://www.kouritu.or.jp/kyoto/>

▶ 京都支部トップページ > ログイン 組合員専用ページ > 宿泊等利用補助券発行フォーム

※ 利用補助券発行に係る詳細は、支部ホームページに掲示している使用マニュアルを参照してください。

※ 組合員及び被扶養者それぞれ1名当たり、1泊につき1枚の発行が必要です。

※ 新たに組合員資格を取得した直後の方は、発行フォームから利用補助券を発行できませんので、利用補助券の用紙をコピー又は支部ホームページの「様式ダウンロード

ード」画面からダウンロードし、必要事項を漏れなく記入してください。

## 5 利用方法

### (1) 利用補助券等の提出又は提示

施設到着時に受付へ公立学校共済組合員証又は被扶養者証を提示し、利用補助券を提出してください。後期高齢者医療制度の被保険者である組合員は、組合員証を保有していませんので、事前に京都支部厚生貸付係（電話 075-414-5807）へ連絡してください。

### (2) 個人負担額

利用料金から、3(1)の助成額を差し引いた額を支払ってください。

## 6 その他

### (1) 公務による出張や宿泊については、利用助成の対象となりません。

利用助成を受けた宿泊が公務による出張や宿泊であることが確認された場合には、利用助成金相当額の返還を求めることがあります。

### (2) 助成回数を超えて利用した場合や、宿泊施設が定める約款、規則に違反するなど不正行為があった場合は、利用助成金相当額の返還を求めます。

### (3) 旅行会社等企画のパック旅行又はクーポンを利用して旅行会社に支払う場合は、利用補助券を使用することができませんので注意してください。

### (4) 予約金を必要とする施設又は他の割引制度と併用できない施設があるので注意してください。

### (5) 指定宿泊施設においては、別途宿泊プランを指定し、異なる助成額を定めることがあります。