

令和 7 年度保養施設等宿泊利用補助事業 実施要領

1 目 的

公立学校共済組合員及びその被扶養者（以下「組合員等」という。）の心身の健康保持・増進を目的に、組合員等が補助対象保養施設に宿泊した際の宿泊料一部補助を実施する。

2 補助対象保養施設名

別紙「保養施設等宿泊利用補助事業 対象保養施設名一覧」のとおり。

3 補助対象者及び補助額等

(1) 補助対象者

公立学校共済組合員及びその被扶養者 （ただし小学生以上）。

※被扶養者だけで対象施設を利用する場合も該当する。

※任意継続組合員は対象とならない。

(2) 補助額

組合員・被扶養者とも 1泊2,000円

(3) 利用上限

補助券は組合員1名につき、年間10枚までを申請上限とする（被扶養者分含む）。

(4) 利用目的

心身の健康保持・増進

※公務による出張については、対象とならない。

4 補助対象となる利用期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

5 補助券の交付申請手続き

組合員等は施設に宿泊を予約のうえ、個人・家族で利用する場合は様式第 1 号により、所属共同で利用する場合は様式第 2 号により、利用日の 1 週間前(厳守)までに公立学校共済組合山形支部（以下「支部」という。）に郵送または F A X で交付申請を行うこと。申請期限を過ぎた申請書は受け付けないものとする。

支部は申請内容を確認後、適正と認められた場合に補助券を発行、交付する。

6 利用補助券の使用における注意事項

- (1) 施設を利用する場合は、施設へ到着した際にフロントに利用補助券を提出する（会計時の提出では、補助券の利用ができない場合がある。）。
- (2) 会計の際は、利用料金から補助額を差引いた金額を支払う。
- (3) 補助券の交付を受けた者が、宿泊の取消し、又は変更をする場合は、事前に支部に連絡のうえ、補助券を返還しなければならない。

7 その他・留意点

- (1) 補助券は、他人に譲渡できない。不正に交付申請し使用した場合は、利用者から補助金相当額を徴収する。
- (2) 補助を受けた宿泊が公務による出張であることが確認された場合には、補助金相当額の返還を求める場合がある。
- (3) 予算を超える申請があった場合は補助券の交付を制限することがある。

《利用補助券交付例》

No. _____	
保養施設等宿泊利用補助券	
補助金額 <u>2,000円（1泊2日）</u>	
利用年月日	令和 年 月 日
組合員の所属名	
組 合 員 氏 名	
被扶養者氏名(続柄)	()
公立学校共済組合山形支部長	
確認者印	