

契約保養所Bグループ日本交通公社（JTB）

1. 申込手続は申込書下欄枠記載の通り。
2. 申込書作成手順
 - ① 利用希望者にピンクのJTB所定用紙を渡し、太枠以外を記入してもらう（本人の捺印も忘れずに）
 - ② 事務担当者が太枠内（支給決定可否、補助金額&受付月日）を記入。
 - ③ 受付事業所係員又は検印欄に事務担当者の捺印
 - ④ 一番上の用紙（A）を外し、用紙（A）は大沢健康保険組合へ、（B）（C）（D）は本人に渡し、販売店へ提出し本人が補助金額を差引いた料金を支払う。

<記入例>

(A) 受付事業所→契約事業所(本部)

JTB契約保養所システム

受付月日 00.XX.△△
 利用券番号
 利用券発行日

※印の番号欄は申請先の区別により以下の内容をご記入下さい。

- 健康保険組合…被保険者証番号
- 厚生年金基金…加入員番号
- 会社…………社員番号

旅行申込店名

申 込	事業所または 部 署 名 (株) XXXXX	電話 番 号 00-000-0000
責 任 者	※ 番 号 X-0000	氏 名 大沢 太郎 (印)

利用契約保養所

宿 泊 月 日	地 区	契約保養所(宿泊施設)名	宿 泊 人 員					小人 3歳以上 12歳未満 A: 寝具費等 大人のみ(70%) B: 寝具費等 小人用(50%) C: 寝具のみ (30%)
			大 人	小 人	A	B	C	
00月XX日	※※	〇〇 ホテル	1	2		1		
00月△△日	※※	△△ 旅館	1	2		1		

利用者名

※ 番 号	利 用 者 氏 名	性別	年 令	続 柄	区 分	事 業 所 名	適 応	支給決定	補助金額
		男	女	本人	家族	その他			
X-0000	大沢 太郎	男	00	本人	○	(株) XXXXX		可 否	2,000
"	" 花子	女	00	妻	○	"		可 否	2,000
"	" 二郎	男	00	長男	○	"		可 否	1,000
	小沢 とめ	女	00	長女	○			可 否	-
		男						可 否	
		女						可 否	
		男						可 否	
		女						可 否	
		男						可 否	
		女						可 否	
合 計 名								補助金額計	5,000

(注) ①太枠内は記入しないで下さい。
 ②補助金額の算定を率で行なっている場合には適応欄に宿泊料金を記入して下さい。

健康保険組合名
 (厚生年金基金名)
 会 社 名
 事 業 所 名

大沢健康保険組合

申込手続 1. 利用者は、JTB支店又はJTB総合提携店に予約申込みをして下さいー契約保養所を利用する旨を係員に告げて下さい。(JR乗車券、航空券など乗車券類も同時に申込みできます。電話予約でも可)

2. 受付販売店よりの予約回答後に利用申込書を記入して下さい。

3. お客様の所属する企業の担当部署に提出して下さい。(4片とも)

4. 担当部署より返送されてきた利用申込書(B)(C)(D)に宿泊料金から補助金額を差し引いた金額(本人負担額)を添えて、受付販売店にて宿泊券と引き換えて下さい。

本部(本社)

検印		係員			
----	--	----	--	--	--

受付事業所

検印		係員			
----	--	----	--	--	--