

令和4年4月より、宿泊施設利用補助金支給制度を廃止します。

本制度の利用は、令和4年3月末までの宿泊です。

申請書の受付は、令和4年6月末までです。

※ 1月～3月迄の宿泊分については、

従来の受付期限である宿泊日から6カ月間とは異なりますので、

留意下さい。

宿泊施設利用補助金の請求方法

■対象者

住友商事健康保険組合の被保険者及び被扶養者（小学生以上）
当組合の健康保険証を持っている方

■補助の対象

国内の旅館・ホテル等施設への宿泊（公営・民営問わず）

※誰でも宿泊が可能な、一般的な宿泊施設を対象としています。

対象外施設・ケースにつきましては2ページをご確認ください。

■補助回数

年度間（4月1日より翌年3月31日までの宿泊が対象）
被保険者・被扶養者それぞれ1人につき4泊まで

■補助金額

被保険者・被扶養者（中学生以上）→ 4,000円

被扶養者（小学生）→ 2,000円※小学生未満対象外

現金、クレジットカード、振込みでの支払いのみが対象です。

※マイルやポイント、旅行券等で支払った金額分は補助対象外です。

宿泊料が補助金額に満たない場合は、かかった実費までの補助となります。

例）2名で1泊の宿泊で、7,350円(税込)であった。

→1人につき3,675円の補助（合計7,350円の補助）

◎ポイント等で減額後の支払われた実費を宿泊人数※1で割り、1人あたりの補助額を計算します。

※1 宿泊人数：補助対象外の方が一緒に宿泊している場合も計算人数に含まれます。

■申請期限 宿泊利用日から6ヶ月以内

■支給時期

健康保険組合が受付後、申請者への支給までに3～4ヶ月程度かかります。

<お願い> GW休暇・夏季休暇・年末年始休暇明けは、申請が大変多数になる為、更に1～2ヶ月程かかる場合があります。

ご了承いただきますようお願いいたします。

補助金は支給月の「医療費と給付金支給額のお知らせ」にて通知します。

申請方法

- ・「宿泊施設利用補助金申請書」は、旅行時に必ずご持参ください。
- ・宿泊施設で精算の際、必ず申請書の左下にある利用証明欄に宿泊証明印を取得、または宿泊施設が発行する宿泊証明書を入手してください。
- ・宿泊後、申請期限内に下記申請書類を健康保険組合宛に提出ください。

申請書類	注意点
① 宿泊施設利用補助金申請書 ★利用証明欄に宿泊施設の証明印があるもの	宿泊証明印が無いものは、補助を受けることができません。 宿泊証明欄に証明印をもらえない場合は宿泊施設発行の宿泊証明書を手し、申請書に添付してください。 ※ <u>領収書に印鑑を押印されているだけでは、宿泊証明にはなりません。</u> 記入例を参考に、記入・捺印・署名の上、提出ください。
② 領収書本紙 ★ <u>コピー不可</u> コピー提出の場合は補助を受けることができません。	* 領収書には①～⑤の記載が必要です* ① 宿泊申請者 個人名の宛名 (被保険者・被扶養者) ② 宿泊料金 ③ 宿泊施設名 ④ 宿泊日(期間) ⑤ 人数 ※①は友人や当健康保険組合に加入していない家族宛や、会社名・団体名宛は不可 ※①～⑤の記載が無い場合は、領収書の余白に一筆念書と署名・捺印が必要です。 (例)○月○日 ○○ホテルに○○と他○名、 確かに宿泊しました。 ○○ ○○(署名) (印)

※グループでの申請、旅行代理店や宿泊予約サイト等のインターネットサイトを通して事前に宿泊費を支払っている場合、ゴルフ場施設での宿泊の場合など
3ページの「ケース別必要書類」をご参照ください。

対象とならない施設

- ・当健保組合加入事業主（会社）が保有または契約の保養所(ヴィラージュハケ岳、軽井沢山荘、住友発哺山寮、飯綱山荘)
- ・キャンプ場テントなど簡易的な宿泊施設
- ・客船・寝台列車・車等の交通機関内での宿泊
- ・24時間サウナ、スーパー銭湯、インターネットカフェ、漫画喫茶 等での宿泊
- ・現地に受付等がない貸別荘、民泊施設等
- ・限定された条件の人しか宿泊できない施設（マンションのゲストルームや会員制の別荘利用など）

対象とならないケース

- ・業務出張による宿泊
- ・会社から補助(滞在費等)が支給される特別休暇等による宿泊
- ・宿泊施設、旅行代理店・宿泊予約サイト等のインターネットサイト発行の領収書が入手できない場合
（学校、スポーツクラブ、塾等や老人会、婦人会など有志による団体が発行している領収書は不可）
- ・デイクース（日帰り）での利用

その他、対象外になるかご不明な施設・ケースは、健康保険組合宛にお問い合わせください。

■ ケース別 必要書類

◀ 被保険者グループで利用した場合 ▶

申請書 [表面]

申請書 [裏面]

代表者名宛
領収書

- ◎ グループ代表者が宿泊施設利用補助金申請書[表面]を記入してください。
 - ◎ 同行被保険者が申請書[裏面(または別シート)]に記入(署名・捺印)してください。
 - ◎ 領収書は人数・宿泊日数がわかるものを添付してください。
- ※ **会社名・団体名宛の領収書は不可**

◀ ゴルフ場施設に宿泊された場合 ▶

申請書

領収書

明細書

「**宿泊費**」
等の記載
必要

- ◎ ゴルフ場施設に宿泊の場合は、必ず宿泊費等の内訳が分かる表記の入った明細書を入手してください。(明細の記載がない領収書の場合、プレー代のみの金額が宿泊を伴う金額かの判別が難しいため。)

※ 領収書に明細(宿泊費等の内訳)の記載がある場合は明細書の提出は不要です。

◀ 旅行代理店で申込み、宿泊日前に支払った場合 ▶

(宿泊を伴うパッケージツアー等含む)

申請書

旅行代理店発行
領収書

旅程表
コピー

- ・宿泊日
- ・宿泊施設名
- ・宿泊人数
の記載要

- ◎ 旅程表に金額が表示されていても、**領収書は必ず別途必要です。**
(旅程表は宿泊施設・日数・人数確認の為に必要です)
- ※ 宿泊当日、宿泊施設で差額を支払った領収書ではなく、宿泊費を含んだ事前決済の領収書を提出ください。

振込みで事前に支払い、領収書が発行されない場合

→申請書 + 旅程表コピーと、振込み控または銀行振込箇所の通帳コピー

カードで支払い、領収書が発行されない場合

→申請書 + 旅程表コピーと、カード払い控、もしくは
カード引落とし明細の該当箇所コピー

◀ 宿泊予約サイト等インターネットで申込み宿泊日前に支払った場合 ▶

申請書

インターネットサイト発行
領収書

旅程表
コピー

- ・宿泊日
- ・宿泊施設名
- ・宿泊人数
の記載要

領収書に
宿泊施設名・
日数・人数の
記載がない
場合のみ必要

- ◎ インターネットサイト発行の領収書は購入履歴やマイページ等から出力をしてください。
- ◎ 予約確認メールや発行明細書・旅行案内書・旅行予約確認書等のみでは**不可**。
領収書は必ず別途必要です。
- ※ 領収書に、宿泊施設名・日数・人数の記載がない場合は、予約詳細メールや旅程表のコピーを添付してください。
- ※ 宿泊当日、宿泊施設で差額を支払った領収書ではなく、宿泊費を支払った事前決済の領収書を提出ください。当日の差額領収書しかない場合は、事前決済内容の確認ができる購入履歴やメール等の出力を添付してください。

領収書の印刷が難しい場合

→申請書 + カード引落とし明細の該当箇所コピーまたは振込み控

宿泊施設利用補助金申請書

宿泊者名・宿泊代・人数・宿泊日数のわかる**領収書(本紙)**を必ず添付してください。

会社名		店所名	
被保険者証 記号・番号	—	所属名	
被保険者名		電話番号	
		e-mail	

健康保険組合記入欄

支給決定			年月日	受付年月日
常務理事	事務長	担当者	支出科目	契約保養所費
			補助金額	円

①被扶養者が利用した場合（申請対象者のみ記載）

宿泊月日・利用人数				
利用人数	男	名	女	名
				計
宿泊月日		月	日	()
		月	日	()
		月	日	()
		月	日	()

利用者名	年齢	性別	続柄

補助申請内訳				
被保険者 (本人)	円	名	泊	円
被扶養者 (中学生以上)	円	名	泊	円
被扶養者 (小学生)	円	名	泊	円
合計				円

上記の通り利用します。

②被保険者のグループで利用の場合
裏面の利用者一覧表に必ずご記入ください。

◎国内の宿泊施設 年度間(4/1～翌年3/31までの宿泊が対象)1人につき4泊まで
被保険者・被扶養者(中学生以上) 1泊につき4,000円
被扶養者(小学生) 1泊につき2,000円
※小学生未満は補助対象外です。

(宿泊施設 記入・押印欄) **必ず宿泊施設のゴム印を取得してください。**

利用証明書

以下のとおり利用したことを証明します。

令和 年 月 日

宿泊者氏名： 様

宿泊期間： 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで 泊

宿泊人数： 名

住所：

名称： (印)

(注) 申請期限： 宿泊日から6ヶ月以内 ※申請期限切れの場合は補助が出来ません。

住友商事健康保険組合理事長殿

令和 年 月 日

上記のとおり補助を申請致します。

住所：

請求者

被保険者氏名：

署名する場合、押印を省略可 (印)

- 旅行代理店に宿泊代を支払われた場合はその領収書(交通費込みでも可)と宿泊施設名、日程、人数のわかる旅程表を添付してください。 その場合も必ず宿泊施設のゴム印はもらってください。
- 通常、旅行代理店に領収書の発行を依頼すれば、氏名・旅行番号等により本人確認が出来れば発行してもらえます。発行してもらえない場合は、クレジットカードの引落し箇所のコピーもしくは銀行振り込みの控、銀行振込箇所の通帳コピーのいずれかを添付してください。
- インターネットサイトで予約・購入(カード払い)された場合は、必ずそのサイトから**領収書をプリントして**添付してください。**予約画面・予約確認メールのみでは補助できかねます**のでご注意ください。

- 領収書の宛名は必ず個人名で取得してください。(会社名・団体名・上様にしないでください。)
- 現金・クレジットカード・振込みでの支払いのみ**が補助対象です。
※マイルやポイント、旅行券等で支払った部分は補助対象外です。
補助対象外ポイント等による割引後の実費が補助金に満たない場合はその実費までの補助となります。
- 会社から特別休暇等による滞在費補助が支給される場合は対象外です。
- 宿泊施設、旅行代理店、宿泊予約サイト等のインターネットサイトが発行する領収書のみ**が補助対象です。