

代理入力用	申請日	令和 ●●年 ●●月 ●●日
-------	-----	----------------

<記入例> 個人用

「体育奨励事業実施報告・補助金支給申請書」

本申請書に関し、電子申請の代理入力を事業主へ依頼します。

(申請者本人の署名)

プリマ健保 太郎(自署)

事業所名	●●株式会社			
所属名	●●工場			
記号・番号	記号	●●	番号	●●●
被保険者氏名	プリマ健保 太郎			
実施日	令和 ●●年 ●●月 ●●日			
イベント名	マラソン大会			
利用料金	※領収証の金額を記入してください。 8,000 円(領収書の金額)			
費用補助料金	※支払額が5,000円に満たない場合は、領収証の金額を記入してください。 5,000 円 (上限5,000円)			
利用内容 該当内容を○で囲んでください	・ウォーキング大会参加費用 ・水泳大会参加費用 ・マラソン大会参加費用 ・自転車大会参加費用 ・その他()			

※領収書(原本)と参加時の写真を裏面に貼付してください。
※補助金額は、1回の申請につき金額5,000円が上限となります。
(実費が5,000円未満の場合には実費を補助します。)
※年度内の申請は、1回が上限ですのでご注意ください。

在職者の方は、原則事業所経由での支払いとなりますので、①にチェックをしてください。

振込先口座については以下いずれかを選択してください。

① ☒ 上記において事業主経由での支給を了承しました。⇒下記振込先口座欄記載不要

② ☐ 事業所経由支払以外の場合、下記振込先口座について記入して下さい。

※日本国内の口座のみとなります。海外送金はいりません。

送金先	銀行	支店
	信用金庫	
口座名義	フリガナ	

主に、退職者等の記入欄です。

【事業所担当者は以下ご対応ください】

- 本申請書の原本を健保組合へ提出してください。
- 領収証の画像をワークフロー内指定箇所へ添付してください。

事業所担当者

領収書等添付欄

※領収書と参加時の写真を貼付してください