

各種申請申込み用紙

★会員の方は太枠内にご記入下さい

※領収印：申請者は支給額を領収後、領収印を押印 ⇒ こんぺいとう担当者まで（こんぺいとう担当者保管）

施設名	氏名	領収印※	
下記の申請内容の番号に○をし、必要事項を記入してください。			
1、サポーター購入費補助 購入費の半額（上限 2,000 円）を補助	<状態を記入> (例)骨盤ベルトを購入 (購入記録がわかるレシート等を、添付してください)	<購入費用> _____円 <請求>購入費用の半額又は 上限の 2,000 円 _____円	
2、勤続 5 年毎お祝金	対象の年に○をしてください 5年3,000 円 10年 15年 25年 35年 45年5,000 円 20年 30年 40年 50年10,000 円 <申請金額> _____円		
3、結婚お祝金（5000 円）	結婚年月日 年 月 日	_____ 5,000円	
4、出産お祝金 （5000 円×出生数）	出産年月日 年 月 日 <出生数> 人	_____円	
5、弔慰金	<給付事由の対象者> ・本人 ・会員の（ ・配偶者 ・子）	_____ 5,000円	
6、学ぶ・資格取得補助	<目的>下記のうち申請されるものに○を ① 資格取得（資格取得後、年一回のみ申請可） ・国家資格[資格名: ・その他の資格[資格名: ② 研修費用（年一回のみ申請可） 国家資格・・・5,000 円 その他の資格・・・3,000 円 研修費用・・・費用の半額又は上限の 3,000 円	<希望金額> _____円 (資格取得の助成金を申請される場合は、 証明できるものを添付してください。研修 費用助成を申請される方は、費用など内容 が分かるものを添付してください)	
7、就業規則の範疇外にあたる職員への補助	<具体的に事由を記述ください>	<担当者意見>	
8、見舞金	<目的>下記のうち申請されるものに○を ① 入院 5 日以上（出産は対象外） ② 傷病による無給期間が月に 5 日以上 ①②とも 5,000 円、重複申請可 助成回数：①年に 2 回まで※3 回目以降は相談	① 入院 年 月 日～ 年 月 日 _____円 ② 傷病無給期間 4 週間中 5 日以上 日付 _____円	
9、就業中の個人所有物の破損への補助 購入費の半額（上限 5,000 円）を補助	<具体的に事由を記述ください> (購入記録がわかるレシート等を、添付してください)	<購入費用> _____円 <請求>購入費用の半額又は 上限の 5,000 円 _____円	
10、地域社会の活動援助、国内外での災害時の義援金など <援助が必要と思われる事由について、できるだけ具体的に記入してください。資料等ありましたら添付してください。> (例)「地震による被害が甚大な施設○○園に義援金を送りたい」等			
こんぺいとう担当者サイン又は㊟	施設長サイン又は㊟	こんぺいとう世話人サイン又は㊟	
支給決定額 円	支払年月日	備考	