本社関連版
2020

ユーアイクラブ　レク交付金申請書

ユーアイクラブ会長　殿　　年　　月　　日

レク交付金を以下の通り申請します

部署名（幹事）　　申請者　　（印）

（合同の場合、参加部署を記入）

申請金額は参加会員数×6,000円（食事のみは4,000円）となります。ただし、実際に支給できる上限金額は、報告時の参加会員数で起算しますので、人数が減った場合は返金となります。
申請書に基づき傷害保険に申込みます。申込時の内容と相違があると“保険の対象外”になることがあり得ますので、実施日・行き先・人数を変更した場合は必ずユーアイクラブまでご連絡ください。

活動内容	実施日	内容・場所	参加人数	旅行会社名
日帰り・宿泊	月　日 ～ 月　日		名	
日帰り・宿泊	月　日 ～ 月　日		名	
日帰り・宿泊	月　日 ～ 月　日		名	
日帰り・宿泊	月　日 ～ 月　日		名	

参加人数内訳（会員別内訳を必ず記入）	A会員（正社員）　名・B会員（嘱託社員）　名・C会員（パートナー・キャリア社員）　名 会員計　名　非会員（パートタイマー）　名	
申請金額	円	うち、店舗・部署受取分　：　円 うち、旅行会社振込分　：　円
支給方法	店舗・部署へ振込　指定旅行会社振込　その他振込　現　金	
	振込先	（　）銀行（　）支店 普 No.（　）名義人（　）
	※給与振込口座も可。希望者は社員番号を記入　（　）	

会社責任者（部・室長）	会社名　部署名 氏名　（印）	
労組責任者（分会長）	会社名　部署名 氏名　（印）	

添付資料と一緒に2週間前までにユーアイクラブへ提出してください

【添付資料】
- 旅行会社に依頼している場合「見積書」「行程表」
- 宿泊を伴う行楽の場合、『レク傷害保険参加者名簿』（専用書式あり）
- **参加者名簿（氏名、社員ナンバーがわかるもの）**

【注意点】
- 会場費（チケット等）を前売券で購入するときは、報告時に領収書と半券を添付してください。
- 景品代は、申請金額の20％以内で設定してください。
- 交付金での金券の購入、不参加者へのお土産購入は一切禁止です。
- 居酒屋等のお酒を主体としたお店での飲食は禁止です。

＜行事概要・計画＞

「見積書」「行程表」を添付の場合はここへの記入は不要です

予　算　（できるだけ具体的に記入してください）

収入		支出
店舗・部署受取分 レク交付金		会場費（チケット代等）
		宿泊費
指定旅行会社振込分 レク交付金		交通費
		飲食費
会費：会員　人分（会費　円）		景品代
		備品・道具代
会費：非会員　人分（会費　円）		寸志代
		実行委員経費
		旅行会社総支払額（旅行会社からもらった見積総額）
収入計		支出計

ユーアイクラブ処理欄						
決定金額						振込年月日
担当受付	マネージャー	経理担当	事務局長	専務理事		年