

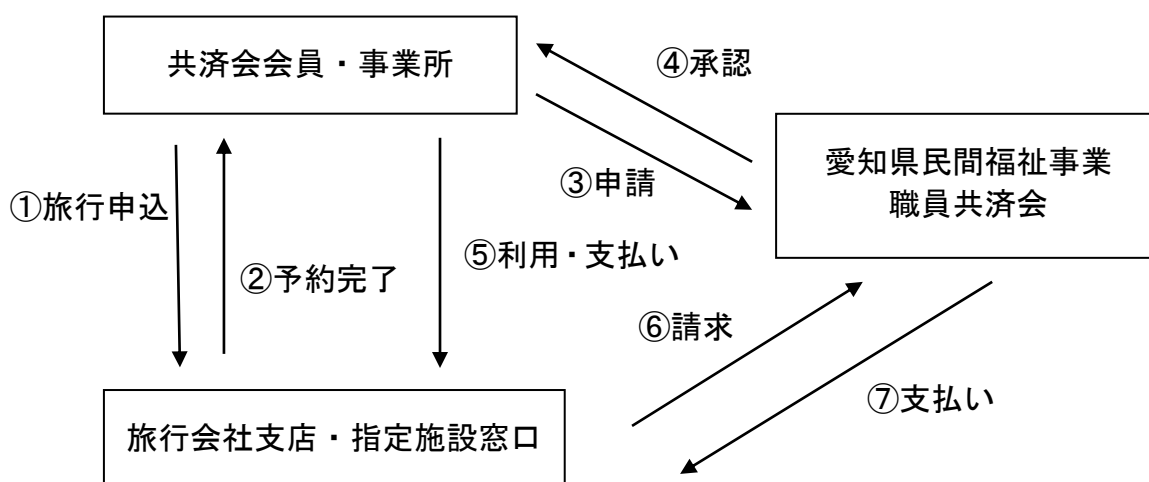
# リフレッシュサポート事業【旅行編】ご利用案内

## 1 主旨

リフレッシュサポート事業は、愛知県民間福祉事業職員共済会（以下「共済会」といいます）が指定する旅行代理店で取り扱う旅行料金または指定施設の利用料金のうち一定額を助成するものです。

あらかじめ会員施設に送付する所定の様式で、旅行代理店で申し込んだ際、旅行代理店が本会助成額を差し引いて請求します。本会は当該月の助成合計額を、旅行代理店に支払います。

## 2 受付より助成金の精算まで（利用申込等の流れ）



- ① 希望する共済会会員は、利用申込書に必要事項を記入し、事業所長等に会員である証明を受け、指定旅行会社支店へ申込みをします。
  - ② 旅行会社支店は、予約の手続きを行い、利用申込書に受付印を押し、共済会会員へ返信します。
  - ③ 共済会会員は、共済会へFAXにて利用申込書を送付し、会員であることの確認を受けます。
  - ④ 共済会は申込のあった事業所の会員であることを確認し利用申込書に確認印を押し、事業所へFAXを返信します。（直前のお申込みでは手続きが間に合わないことがあるため、日数に余裕を持って提出してください。）
  - ⑤ 共済会会員は、共済会から確認を受けた利用申込書を旅行会社支店または指定施設窓口へ提出し、料金から助成額を差し引いた額をお支払いください。
  - ⑥ 旅行会社支店または指定施設窓口は、共済会に当該月の助成合計額を請求します。
  - ⑦ 共済会は、旅行会社支店または指定施設窓口へ当該月の助成合計額を支払います。（翌月15日締切りの請求、月末払いとなります。）
- \* 指定施設の利用の場合は、事前予約は必要ありませんので、共済会に承認を受けた利用申込書を利用日に、直接、窓口へお持ちください。