

1 枚目 (A) 健保組合 2 枚目 (B) 受付 JTB 支店→本部財務部 3 枚目 (C) 受付 JTB 支店→本部財務部→健保組合 4 枚目 (D) 受付 JTB 支店控

申込書は 4 枚必要です。もれなくご記入のうえ 3 枚コピーをとって 4 枚にしてください。
印鑑はコピー後に 4 枚とも押して下さい。

JTB 契約保養所システム

三菱製紙健康保険組合
契約保養所(宿泊)利用申込書

受付月日	
利用券番号	
利用券発行日	

申込 責任者 (被保険者名)	事業所名		電話番号	
	保険証 記号・番号	氏 名		
		印		

利用契約保養所

宿 泊 月 日	地 区	契約保養所(宿泊施設)名	宿 泊 人 員					小人 3歳以上 12歳未満 A：寝具食事 大人のみ(70%) B：寝具食事 小人用(50%) C：寝具のみ (30%)
			大 人		小 人			
			男	女	A	B	C	
月 日								
月 日								

利用者名(補助の対象となる方のみでご記入下さい。)

保険証 記号・番号	利用者氏名	性別	年齢	続柄	区分		部署名	適 応	支給決定		補助金額
					本人	家族			可	否	
		男女							可	否	
		男女							可	否	
		男女							可	否	
		男女							可	否	
		男女							可	否	
		男女							可	否	
		男女							可	否	
		男女							可	否	
		合 計 名					補助金額計				

※適応欄には一泊の宿泊
料金を記入して下さい。

健康保険組合名	三菱製紙健康保険組合 印
---------	--------------

申込手続	1. 利用者は、JTB 支店に予約申込みをして下さい—契約保養所システムを利用する旨を JTB 係員に告げて下さい。 2. JTB よりの予約回答後に利用申込書を記入し 3 枚コピーをとってご捺印下さい。 3. 4 枚全てを健保組合に提出して下さい。 4. 健保組合より返送されてきた 3 枚の利用申込書に宿泊料金から補助金額を差し引いた金額(本人負担額)を添えて、JTB にて宿泊券と引き換えて下さい。
------	---