

各所属所長 様

一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長

レクリエーション補助事業の実施について（通知）

日頃より、互助会の事業運営につきまして、御理解・御協力をいただき厚く御礼申し上げます。

さて、当互助会厚生事業については、令和5年度から令和9年度の事業運営を示す、第9次中期計画を策定するために事業の見直しを行い、皆様からの声を反映した新たな事業を開始することといたしました。

そこで、事業見直しの一つとして、従来行っている「旅行宿泊補助事業」及び「職員間交流促進事業」を再編成し、新たに「レクリエーション補助事業」を実施します。

つきましては、別紙「レクリエーション補助 請求の手引き(簡易版)」及び互助会ホームページの事業紹介ページを御確認いただき、貴所属所職員に周知くださるようお願いいたします。

なお、従来の旅行宿泊補助の請求書は使用できなくなりますので御留意ください。

記

1 事業の趣旨

会員が文化・スポーツ・レジャー・宿泊施設等を利用又は自己啓発のために講座等を受講し、自己負担額が5,000円以上(商品券やポイント利用分を除く)となったとき、請求によりその費用の一部として年度に1回3,000円を補助します。

2 補助対象者

一般財団法人埼玉県教職員互助会会員

※ 育児休業中や休職中の会員、海外派遣の会員及び短期組合員(会員期間中)も対象となります。

3 請求方法及び提出先

	市町村立学校教職員	総務事務システム対象者
請求方法	「レクリエーション補助請求書」に施設等を利用したことが確認できる領収書を添付	総務事務システムに入力後、「添付書類送付票兼請求書」に施設等を利用したことが確認できる領収書を添付
提出先	福利課 貸付・ライフプラン担当	総務事務センター分室

※ 総務事務システムの令和5年度分レクリエーション補助の入力は、令和5年5月8日（月）から開始となりますので御注意ください。

※ レクリエーション補助事業の詳細は、互助会ホームページの「現職会員の方向けの事業」を参照してください。

4 レクリエーション補助 請求の手引き

別紙のとおり、リーフレット「レクリエーション補助 請求の手引き(簡易版)」を作成しました。請求に必要な添付書類の注意点などを記載していますので、職員室での掲示や職員に配布するなどして、周知をお願いいたします。また、互助会ホームページに事業の詳細が記載された「レクリエーション補助 請求の手引き」を掲載しています。併せて御確認ください。<https://gojo-saitama.jp/>

5 補助の対象となる利用期間及び提出期間

- 利用期間 ……令和5年4月1日（土）～令和6年2月29日（木）利用分まで
- 提出期間 …… 令和5年5月1日（月）～令和6年3月15日（金）
- 総務事務入力期間 ……令和5年5月8日（月）～令和6年3月15日（金）
- 提出期限 ……**令和6年3月15日(金)福利課必着**

※施設等の利用年月日より前の提出は認めません。

[参考]

旅行宿泊補助事業との比較表

	(令和4年度以前)旅行宿泊補助事業	レクリエーション補助事業
補助要件	宿泊を伴う旅行(公務以外)	文化・スポーツ・レジャー・宿泊施設等利用 自己啓発のための資格取得費用
補助対象者	一般財団法人埼玉県教職員互助会員	一般財団法人埼玉県教職員互助会員
自己負担額	—	5,000円以上
複数枚領収書の合算	—	可能
同行家族利用分の合算	—	可能
補助額	年度内1回 3,000円	年度内1回 3,000円
請求時添付書類	領収書(写し可)、宿泊証明書	領収書の原本
補助対象となる利用期間	対象年度4月1日から 対象年度3月31日宿泊分	対象年度4月1日から 対象年度2月末日利用分
提出期間	対象年度4月1日から 翌年度4月10日まで	対象年度5月1日から 対象年度3月15日まで
所属所単位での 行事としての宿泊・旅行	補助対象外	請求可 ※領収書の宛名が所属所の場合同行者名簿添付

担当 埼玉県教育局教育総務部福利課
貸付・ライフプラン担当
電話 048-830-6701

㊦ レクリエーション補助請求書

所属所名		会員氏名		生年月日(年号は○で囲む)				※ 受付番号		
所属所コード		組合員番号		年号	年	月	日			
				昭和(3)						
				平成(4)						
※ 最初の利用日				同行者名簿の有無(どちらかに○)				請求金額	家族通番	給付種別
年号	年	月	日							
令和(5)				有 無				3,000円	0	105
請求内容(自己負担金額5,000円以上で請求可)										
番号	利用施設名	利用年月日		領収書の宛名 (いずれかに○)				自己負担金額		
①		令和 年 月 日		本人/本人以外				円		
②		令和 年 月 日		本人/本人以外				円		
③		令和 年 月 日		本人/本人以外				円		
④		令和 年 月 日		本人/本人以外				円		
⑤		令和 年 月 日		本人/本人以外				円		
上記のとおり請求します。 一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長 様 令和 年 月 日 請求者氏名 (請求者の押印は不要です)										

注意事項

- 太枠の中のみ記入してください。「※」印欄は、記入しないでください。
- 「所属所名・所属所コード」、「会員氏名・組合員番号」欄は、ゴム印を使用してください。
- この請求書の裏面に、**補助対象の利用が確認できる領収書を貼付してください。**
領収書は下記①～⑦を満たすものを添付してください。
 - 原本であること。
 - 宛名に会員本人のフルネームが記載されている。※宛名が会員本人以外の場合の取り扱いについては「レクリエーション補助 請求の手引き」を御確認ください。
 - 施設利用・体験の内容が記載されている。(例 入場料として、宿泊代として、講座受講料として等)
 - 領収日が記載されている。
 - 施設利用日・体験日が記載されている。(領収日と異なる場合)
 - 利用金額が5,000円以上である(複数合算可)
 - 領収書発行元が記載されている
- 公務による出張や物品購入代は、この補助の対象となりません。
- レクリエーション補助の請求は、1人1年度内に1回限りです。(当該年度分の請求は、翌年2月末利用分までで、**締切は3月15日必着(休日の場合は前営業日)です。**)
- 総務事務システム入力対象者は、この用紙は使用できません。
- 互助会ホームページに掲載している「レクリエーション補助 請求の手引き」に補助対象項目やQ&Aを記載しています。請求前に御確認ください。

利用施設①の添付書類貼付欄

利用施設②の添付書類貼付欄

利用施設③の添付書類貼付欄

利用施設④の添付書類貼付欄

利用施設⑤の添付書類貼付欄

レクリエーション補助 請求の手引き(簡易版)

レクリエーション補助とは？

文化・スポーツ・レジャー・宿泊施設等の利用補助を行い、会員の心身のリフレッシュの促進や自己啓発の支援を目的とする事業です。自己負担額が5,000円以上の時、請求により3,000円を支給します。(年度内1回)

対象者

一般財団法人埼玉県教職員互助会の会員資格があれば休業中や短期組合員の方も対象です。

補助対象となる利用期間及び提出期間

利用期間:対象年度4月1日から対象年度2月末日

提出期間:対象年度5月1日から対象年度3月15日(必着)



<https://gojo-saitama.jp/>

← 詳細はこちら

補助対象項目(裏面の表参照)

レジャー施設の利用料、宿泊施設の宿泊料、資格取得のための講座受講料等

請求方法と提出先



	市町村立学校教職員	総務事務システム対象者
請求方法	「レクリエーション補助請求書」に施設等を利用したことが確認できる領収書を添付	総務事務システムに入力後、「添付書類送付票兼請求書」に施設等を利用したことが確認できる領収書を添付
提出先	福利課 貸付・ライフプラン担当	総務事務センター分室

Q & A

Q1 従来の「旅行宿泊補助請求書」は「レクリエーション補助事業」でも使えますか？

A1 「旅行宿泊補助請求書」は使用できません。必ず「レクリエーション補助請求書」を使用してください。

Q2 総務事務システムの入力はいつからできますか？

A2 令和5年度分の入力は、令和5年5月8日(月)からできます。

Q3 領収書以外の添付書類でも請求できますか？

A3 原則、添付書類は領収書のみです。利用施設にて、領収書が出せるか必ず御確認ください。領収書が出ない場合の請求方法については、ホームページに掲載している「レクリエーション補助 請求の手引き」に記載しているので御確認ください。

レクリエーション補助事業の詳細については、すべて「レクリエーション補助 請求の手引き」に記載しています。互助会ホームページから必ずご確認ください。

補助対象内容一覧

項目	No	補助対象内容	補助対象代金	(※)	主な補助対象外代金
レジャー	①	遊園地、テーマパーク、動物園、水族館、植物園、庭園、プラネタリウム、プール、日帰り温泉、スーパー銭湯、ロープウェイ、ケーブルカー、リフト等	入場料 入園料 利用料	○	施設で別途支払う飲食代、土産代、駐車場代、コインロッカー代、マッサージ代、交通費、レンタカー代、ガソリン代等
	②	宿泊施設、キャンプ場、グランピング、客船等の宿泊料 寝台列車の寝台券	宿泊料金 宿泊パック ツアー代金 (交通費や食事代含む)	○	土産代、ガソリン代、レンタカー代、パックやツアー代金に含まれない飲食代や交通費、公務に係る旅行等
	③	ものづくり体験、ダイビング体験、ジップライン、バンジージャンプ等	利用料金	○	用具レンタル料、施設で別途支払う飲食代、土産代、交通費、駐車場代、コインロッカー代等
	④	バスツアー、遊覧船、釣り渡船料、果物・野菜・茸狩り、芋掘り、潮干狩り等	参加料 乗船料	○	別途支払う飲食代(ツアー参加料金に含まれていないもの)、土産代等
文化・芸術	⑤	映画・観劇・コンサート、ライブ、美術館・博物館・展覧会、神社・仏閣等	鑑賞料金 入館料金 年間パス 拝観料	○	施設で別途支払う飲食代、土産代、交通費、駐車場代、コインロッカー代、御朱印代、祈祷料等
	⑥	華道・茶道・日本舞踊等の文化体験教室、料理教室、英会話教室、バレエ・ピアノ・ヴァイオリン等の文化教室等	体験料 会費	×	物品購入費、テキスト代、交通費、駐車場代等
	⑦	展覧会、音楽会、演劇、コンクール等	出展料 参加料	×	郵送料、材料費、運搬費、交通費、公務に係る参加料等
スポーツ	⑧	スポーツ観戦	観戦料 チケット代	○	別途支払う飲食代、土産代、交通費、駐車場代等
	⑨	ゴルフ場、ボウリング場、テニスコート、スキーリフト、パッティングセンター、カーリング等	利用料金 会費	○	用具レンタル料、施設で別途支払う飲食代、交通費、駐車場代、コインロッカー代、シャワー代等
		スポーツジム等	会費	×	
	⑩	スポーツ大会参加	参加費用	×	用具レンタル料、施設で別途支払う飲食代、交通費、駐車場代、コインロッカー代、シャワー代等
自己啓発	⑪	各種講座・教室、検定講習等	受講料	×	独学のため購入したテキスト代等、交通費、駐車場代等
	⑫	検定受験料	受験料	×	公費負担の検定料等、交通費、駐車場代等

(※)家族利用分の合算 ○=合算可 ×=合算不可