

レクリエーション補助 請求の手引き

レクリエーション補助事業は、会員の心身のリフレッシュ・自己啓発の支援・職員間のコミュニケーションの促進を目的としています。

補 助 額 : 3,000円

補助対象期間 : 対象年度の4月1日～対象年度の2月末日

請 求 期 間 : 対象年度の5月1日～対象年度の3月15日
(必着)

問合せ先

〒330-0063

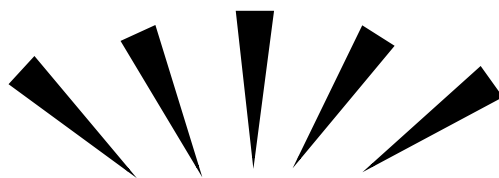
埼玉県さいたま市浦和区高砂3-14-21 職員会館5階
一般財団法人埼玉県教職員互助会
(教育局福利課貸付・ライフプラン担当)

電 話 048-830-6701

FAX 048-824-2638

一般財団法人埼玉県教職員互助会

令和5年4月版



レクリエーション補助請求の手引き 目 次

レクリエーション補助概要	P.1～P.2
補助利用・請求フロー図	P.3
補助対象内容	P.4～P.8
補助対象外の内容	P.9
請求方法	P.10～P.18
Q&A～よくある質問～	P.19～P.22
みんな知ってる？お得な情報	P.23

レクリエーション補助概要

事業の趣旨

会員が文化、スポーツ、レジャー、宿泊施設、講座受講料等で自己負担額が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を補助するもの。

対象者

対象年度の4月1日現在の埼玉県教職員互助会員(以下「会員」という)及び対象年度4月2日以降に会員となった方

※正規、臨時的任用職員、フルタイム再任用問わず、互助会に加入している方は対象となります。

※育児休業中や休職中の会員、海外派遣中の会員も対象となります。

請求期間

対象年度5月1日から対象年度3月15日(必着)

補助対象期間 (利用事実発生日)

対象年度の4月1日から対象年度の2月末日まで

※年度途中で会員資格を取得した場合は取得日から、年度途中で会員資格を喪失した場合は、喪失日の前日までを補助対象期間とします。

補助額

会員一人あたり 3,000円 / 年

支給までの流れ

請求書は毎月15日を締切とし、原則として翌月21日に給付金を請求者の口座(短期給付口座)へ振込みます。

支給日の例		
請求書受付日	>>>	振込日
8月31日		10月21日
9月15日	>>>	10月21日
9月16日		11月21日

※金融機関休業日の場合は、前営業日に振込まれます。

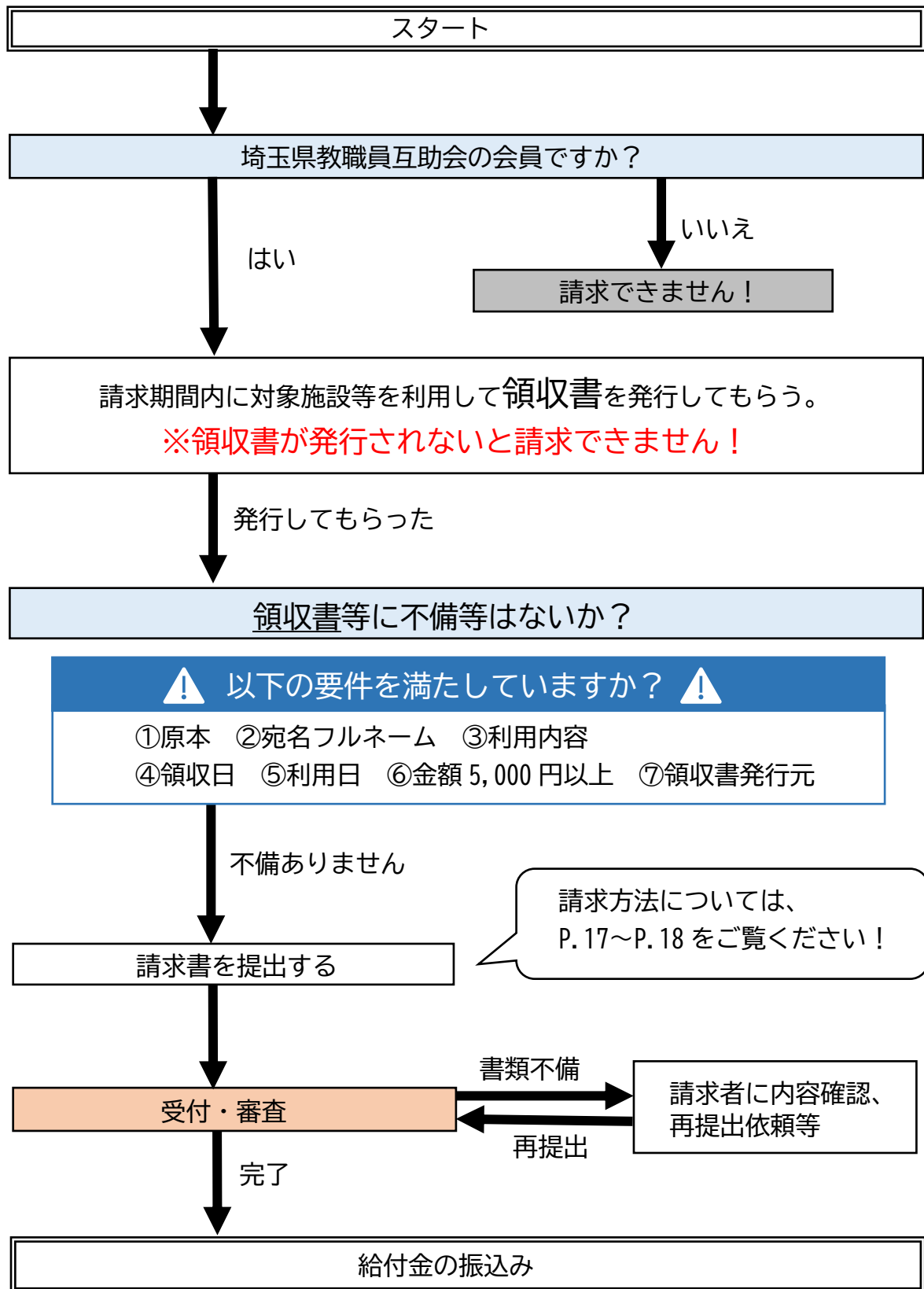
会員の皆様へのお願い

書類等に不備があった場合は、不備の訂正をしていただきます。
その場合は、不備解消後に支給するため支給日が遅くなります。

※最終提出期限までに不備解消されない場合は、年度内の支給はできません。

提出前に必ず請求書類に不備がないか確認してください！

補助利用・請求フロー図



※支給内容は、総務事務システムまたは支給決定通知書で確認することができます。

補助対象内容

補助対象の項目は、
広く4つの項目に
分けられています。

レジャー

文化・芸術

スポーツ

自己啓発

<補助対象例>

レジャー		文化・芸術	
遊園地の入場料	日帰り温泉 利用料金	美術館の入館料	茶道教室の会費
			
ジップライン体験料	旅行時の宿泊費	観劇チケット代	展覧会の出展料
			
スポーツ		自己啓発	
ゴルフ場の利用料金	野球観戦チケット代	各種講座の受講料	資格試験受験料
			
マラソン大会参加料	バッティングセンター		
			

詳しい補助対象内容は
次のページにあります ➡

補助対象内容一覧

項目	No	補助対象内容	補助対象代金	合算(※)	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 (交通費や飲食代含む)	○	土産代、ガソリン代、駐車場代、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	○	ツアー参加料金に含まれない飲食代や交通費、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	利用料金 鑑賞料金 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、駐車場代、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

レジャー

①レジャー施設入場料

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、銭湯、日帰り温泉、スーパー銭湯、ロープウェイ、ケーブルカー、リフト等の入場料や利用料

①例外

1	入場料に含まれる飲食代・駐車場代等については、対象です。 上記以外に別途支払う飲食代・駐車場代等については、対象外です。
2	入場料に含まれるレンタル代・体験費用等については、対象です。 上記以外に別途支払うレンタル代・体験費用等については、対象外です。

②旅館・ホテル等の宿泊料

旅館、民宿、ペンション、ホテル、キャンプ、グランピング、船舶、寝台列車等の宿泊代

②例外

1	屋根がある場所で寝具を用いて休息、宿泊することが対象となる施設の条件です。 夜行バス、ネットカフェ、漫画喫茶等の施設は宿泊施設の条件に当てはまらないため、対象外です。
2	宿泊代の中に含まれている朝食・夕食代や駐車場代等については、対象です。 上記以外に別途支払う朝食・夕食代や駐車場代等については対象外です。
3	旅行会社のパック旅行の中に含まれている交通費・飲食代等については、対象です。 上記以外に別途支払う交通費・飲食代等については、対象外です。

③各種体験

ものづくり体験、ダイビング体験、バンジージャンプ等の利用料

③例外

1	体験料に含まれているウェアレンタル代・保険料等については、対象です。 上記以外に別途支払うウェアレンタル代・保険料等については、対象外です。
---	---

④日帰りレクリエーション

バスツアー、果物・野菜・茸狩り、潮干狩り、芋掘り、魚釣り等の参加料

④例外

1	バスツアー等に含まれる交通費・飲食代・土産代等については、対象です。 上記以外に別途支払う交通費・飲食代・土産代等については、対象外です。
2	潮干狩りの貝の買い取りや、魚釣りでの釣った魚の買い取り料金が別途定められている施設においては、買い取り料金は対象外となります。

文化・芸術

⑤芸術鑑賞

映画の鑑賞料、舞台、ミュージカル、コンサート、ライブ等の観劇料、美術館、博物館、展覧会の入場料、神社、仏閣の拝観料

⑤例外

1	チケット代の中に含まれるグッズ代・飲食代等については、対象です。 上記以外の物販等で購入したグッズ代・飲食代等については、対象外です。
2	神社の賽銭代、お守り代、御朱印代、玉串料、祈祷料等は対象外です。
3	映画やミュージカル鑑賞等のためにDVDをレンタルした場合の費用や、サブスクリプションの加入費用については対象外です。

⑥文化・体験教室

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

⑥例外

1	体験料金や月謝の中に含まれている物品購入費・材料費・レンタル料金等については、対象です。 上記以外に別途支払う物品購入費・材料費・レンタル料金等は、対象外です。
2	文化・体験教室については、会員本人の分であることが条件です。

⑦展覧会、音楽会の参加

展覧会への作品を出展する際の参加料、音楽会に参加するときの参加料、コンクール等に参加するための費用等

⑦例外

1	参加費の中に含まれている材料費・配送料等については、対象です。 上記以外に別途支払う材料費・配送料等は、対象外です。
2	展覧会出品のための材料費、発表会参加に要する衣装代・楽器代・楽器のメンテナンス代等は対象外です。
3	展覧会・音楽会の参加については、会員本人の分であることが条件です。

スポーツ

⑧スポーツ観戦

野球、サッカー、バスケットボール、バレーボール、フィギュアスケート、テニス、バドミントン、卓球、ゴルフ、ラグビー、プロレス格闘技、モータースポーツ等のスポーツ試合の観戦チケット代

⑧例外

1	チケット代の中に含まれるグッズ代・飲食代等については、対象です。 上記以外の物販等で購入したグッズ代・飲食代等については、対象外です。
2	チケット代の中に含まれる発券手数料については、対象です。 上記以外に別途支払う発券手数料については、対象外です。

⑨スポーツ施設利用

スポーツジム、ゴルフ施設利用料、練習場等の施設利用料、バッティングセンター、ボウリング場等の利用料、スキー場利用料・リフト1日パス等

⑨例外

1	利用料の中に含まれる飲食代・駐車場代等については、対象です。 上記以外で別途支払う飲食代・駐車場代等については、対象外です。
2	利用料の中に含まれるレンタル代・保険料等については、対象です。 上記以外で別途支払うレンタル代・保険料等については、対象外です。
3	スポーツジム・ゴルフ場等の会費については、会員本人の分であることが条件です。

⑩スポーツ大会参加

マラソン、テニス、野球・ソフトボール、卓球、バレーボール、バドミントン、水泳、サッカー・フットサル、バスケットボール、ゲートボール、ゴルフ、武道、自転車、ハンドボール、ウォーキング大会や総合スポーツ大会等の参加費

⑩例外

1	大会参加費の中に含まれるお弁当代・飲食代等は、対象です。 上記以外で別途支払うお弁当代・飲食代等は、対象外です。
2	スポーツ大会参加については、会員本人の分であることが条件です。

自己啓発

⑪各種講座受講

簿記、ファイナンシャルプランナー、宅地建物取引士、行政書士、社会保険労務士、衛生管理者、秘書検定、司法書士、医療事務、気象予報士、キャリアアドバイザー、社会福祉士、ITパスポート、マイクロソフトオフィススペシャリスト、TOEIC、漢字検定、英語検定、メンタルヘルスマネジメント等の講座受講料、自動車教習所の教習費用、大学（通信大学含む）の入学金等

⑪例外

1	各種講座受講料や入学金等については、会員本人の分であることが条件です。
2	講座受講については、通学・通信は問いません。

⑫検定受験

「⑪各種講座受講」で挙げたものに準ずる、検定試験の受験料

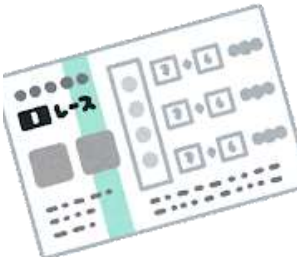
⑫例外

1	検定受験料については、会員本人の分であることが条件です。
2	資格や免許についての更新料や手数料は対象外です。

補助対象外の内容

- ✕ 公務に伴う費用
- ✕ 物品の購入費(土産代等も不可)
- ✕ 飲食費・交通費(宿泊パック等に含まれているものを除く)
- ✕ 光熱水費、燃料費、通信費
- ✕ 美容院、エステ、マッサージ
- ✕ カラオケ、ネットカフェ、メイドカフェ、動物カフェ、雀荘
- ✕ 金券の購入、ＩＣカード、電子マネー等の入金、チャージ金
- ✕ 保育補助（ベビーシッター含む）・家事補助のサービス利用料
- ✕ ペットにかかる費用
- ✕ ギャンブルにかかる費用
- ✕ 公序良俗に反するもの
- ✕ 当該事業の趣旨から補助対象として相応しくないもの

<例> 補助対象外となるもの

おみやげ代	馬券購入費	猫カフェ 利用料	雀荘 利用料
			

請求方法

補助の申請については、「領収書」の原本が必要です！

下記①～⑦の要件すべてを満たす領収書

- ① 領収書が原本である
- ② 宛名に会員本人のフルネームが記載されている。
- ③ 施設利用・体験の内容が記載されている。(但し書きに〇〇代としての記載がある)
- ④ 領収日が記載されている
- ⑤ 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)
- ⑥ 支払い金額が 5,000 円以上である。(複数合算可)
- ⑦ 領収書発行元が記載されている。



領収書 記載例

①原本	④領収日が記載されている。
②宛名が会員本人のフルネームになっている。	令和〇年〇月〇日
互助 五郎 様	領収書
5,000円	⑥支払金額が 5,000 円以上である (複数合算で 5,000 円以上であれば OK)
但し 令和〇年〇月〇日 入場料 代として	埼玉互助レジャーランド
③施設利用・体験の内容が記載されている (但し書きに〇〇代としての記載がある) ⑤施設利用日・体験日が記載されている (当該年度内の日付であるものが有効)	⑦領収書の発行元が記載されている。

※領収書が出ない場合の事例については、P.12～P.13 を参照

1 領収書が原本である

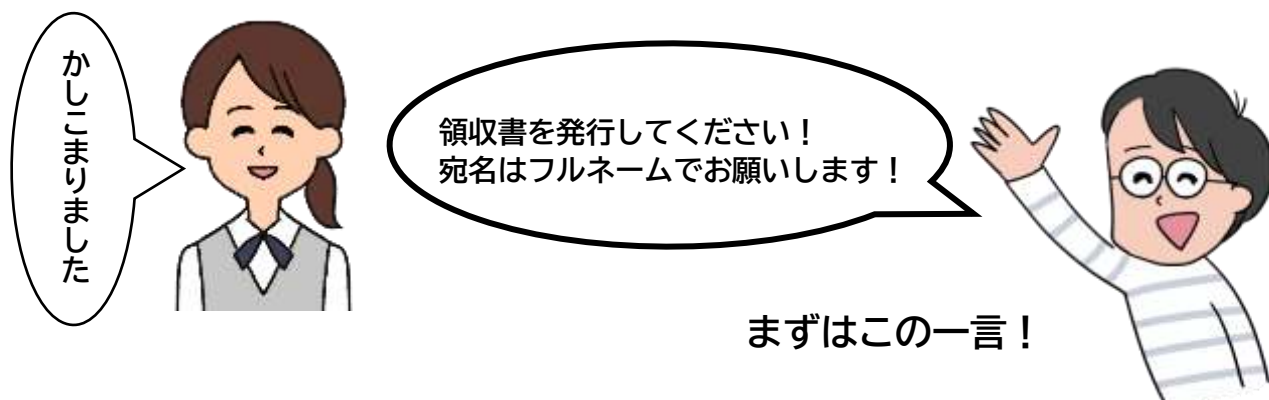
領収書は、「原本」の提出をお願いします。

※原則、コピーの提出は不可です。

(ネット等から出力される領収書を印刷したものは可)

※提出された領収書の原本は返却できませんので、
控えが必要な場合は各自コピーをとってから提出してください。

必ずお金を支払った際に、
「領収書をください！」と施設の窓口の方に声をかけてください。



ネットで購入した場合でも、領収書の発行ができます。
その場合、領収書は各自で印刷したものを提出してください。

原則、領収書は発行してもらえるものですが、
一部例外で発行してもらえない場合もあります。

「支払内容を証明する書類」と「領収書の必要項目を満たす書類」を
組み合わせて、内容を確認することが出来れば請求可能です。

次の P. 12～P. 13 では、領収書以外の書類で支払内容を証明する場合の
請求方法について説明します。

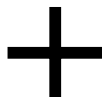
1

現地でクレジットカード払いをした場合

領収書の発行が可能か必ず確認してください。

領収書の発行ができなかった場合は、下記の書類を提出してください。

クレジットカード
売上票



利用内容が確認できる書類
(チケットの半券、明細書等)

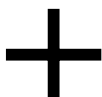
※カード売上票に、カード名義（会員氏名）の記載がなければ、
発行元に補記してもらってください。（手書き可）



「カード売上票」が発行されなかった場合は、下記の書類を提出してください。

支払内容が確認できる書類
(クレジットカード明細書等)

カード会社からの請求書
または
引き落とし通帳のコピー



利用内容が確認できる書類
(チケットの半券、明細書等)

※照合に不要な部分は黒く塗りつぶして提出してください。

※通帳の写しは、「表紙（通帳の名義人（本人名）が記載されているページ）」
＋「支払日」＋「支払先」＋「支払金額」が確認できるページ。

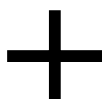
2

ネットで購入、予約等をして支払った場合

領収書の発行が可能か必ず確認してください。

ネットで購入・予約を行い支払ったものについて、
領収書の発行ができないものは、下記の書類を提出してください。

購入明細
又は
購入画面の写し



利用内容が確認できる書類
(チケットの半券、明細書等)

※購入画面については、画面スクリーンショットしたものを印刷して
貼付けしていただいても構いません。

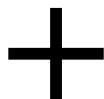
※照合に不要な部分は黒く塗りつぶして提出してください。

3 事前に銀行振込（ＡＴＭ含む）で支払った場合

領収書の発行が可能か必ず確認してください。

領収書の発行ができなかった場合は、下記の書類を提出してください。

振込明細書



利用内容が確認できる書類
(チケットの半券、明細書等)

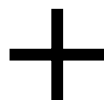
※照合に不要な部分は黒く塗りつぶして提出してください。

4 口座引き落としで支払った場合

領収書の発行が可能か必ず確認してください。

領収書の発行ができなかった場合は、下記の書類を提出してください。

引き落とし通帳のコピー



利用内容が確認できる書類
(チケットの半券、明細書等)

※照合に不要な部分は黒く塗りつぶして提出してください。

※通帳の写しは、「表紙（通帳の名義人（本人名）が記載されているページ）」
＋「支払日」＋「支払先」＋「支払金額」が確認できるページ。

5 コンビニ等で支払った場合

領収書の発行が可能か必ず確認してください。

領収書の発行ができなかった場合は、下記の書類を提出してください。

受領証



利用内容が確認できる書類
(チケットの半券、明細書等)

※照合に不要な部分は黒く塗りつぶして提出してください。

2 宛名に会員本人のフルネームが記載されている

領収書の宛名は、原則フルネームとします。

※「名字のみ」や「上様」では受付できません！

※領収書の宛名が異なる場合は P.15～P.16 をご参考ください。

3 施設利用・体験の内容が記載されている

「〇〇代として」のように、補助対象内容の記載があるものが有効です。

※内容が記載されていない場合は、その内容がわかる書類を添付してください。

(チケットの半券や明細書等)

書類が用意できない場合は、補助対象施設に領収書を再発行してもらってください。

4 領収日が記載されている

領収日が記載されているものが有効です。

5 施設利用日・体験日が記載されている

施設利用日や体験日が当該年度内の日付であるものが有効です。

※記載されていない場合は、施設利用日や体験日がわかる書類を添付してください。

(チケットの半券や明細書等)

書類が用意できない場合は、補助対象施設に領収書を再発行してもらってください。

6 支払い金額が 5,000 円以上である

支払い金額が、5,000円以上であることが条件です。

※会員本人の自己負担額が、5,000円以上であることが条件です。

※ポイント払い、金券払い分は補助対象外です。

※会員と同行した家族分も含めた金額で請求できるものについては、P.5 の補助対象一覧をご参照ください。

※合算で5,000円以上であれば請求可能です。

その場合は、合算する全ての領収書(原本)を添付してください。

7 領収書発行元が記載されている

領収書の発行元が記載されているものが有効です。

※領収書の発行元が記載されていない領収書は無効となります。

複数人で補助対象となる施設を利用した場合

家族旅行等(個人単位で計画したもの)を実施し、領収書が1枚しか発行されなかった場合は、領収書の宛名欄に記載されている方(以下、「代表者」という。)に同行の事実や自己負担額を証明してもらうことで、同行者(会員に限る)の請求が可能です。

I. 記入方法について

請求者1人につき1枚、「レクリエーション補助請求書」の提出が必要です。
請求書の請求者を☑してください。

実施場所と領収書の発行元名が異なる場合は領収書の発行元名を、()書きで記載してください。

領収書の宛名となっている代表者が署名してください。

代表者以外で「レクリエーション補助」を請求される方(あくまでも請求される方のみ)全て記入してください。
自己負担額は請求者の負担額を記載してください。
(自己申告する形での記載となります。)

代表者

令和5年5月5日
領収書
増玉 太郎 様
12,000円
但し 令和5年5月5日 入場料 として
ふくりパーク

II. 書類の添付について

代表者
領収書の原本を添付する。

①請求書

②領収書【原本】

令和5年5月5日
領収書
増玉 太郎 様
12,000円
但し 令和5年5月5日 入場料 として
ふくりパーク

領収書の宛名が本人以外の場合は、「同行者名簿」の作成は必須です。

同行者
領収書の写しと同行者名簿を添付する。

①請求書

②領収書【写し】

令和5年5月5日
領収書
増玉 太郎 様
12,000円
但し 令和5年5月5日 入場料 として
ふくりパーク

③同行者名簿

領収書の宛名
→「本人以外」に○
同行者名簿の有無
→「有」に○

「同行者名簿」の様式は、互助会ホームページからダウンロードできます！

一般財団法人埼玉県教職員互助会

(URL : <https://gojo-saitama.jp>)

で 検索

所属所単位で親睦会などの行事を行った場合

所属所単位で親睦会などの行事を実施し、領収書が1枚しか発行されなかった場合は、領収書の宛名欄に記載されている方（以下、「代表者」という。）に同行の事実や自己負担額を証明してもらうことで、同行者（会員に限る）の請求が可能です。

I. 記入方法について

※P.15の「I. 記入方法」と概ね同様です。異なる部分について説明します。

代表者

令和5年5月5日

領収書

ふくりん学校 様

36,000円

但し 令和5年5月5日 入場料 代として

ふくりパーク

※領収書の宛名が学校名の場合は、
代表者 → 親睦会の代表者 です。

「領収書合計金額÷参加人数」
1人あたりの金額を記入する。

区分	品名	数量	単価	金額
1	入場料	1	36,000円	36,000円
2	入場料	1	36,000円	36,000円
3	入場料	1	36,000円	36,000円
4	入場料	1	36,000円	36,000円

代表者の方も含めて「レクリエーション補助」を請求される方（あくまでも請求される方のみ）全て記入してください。
自己負担額は、「領収書合計金額÷参加人数」の1人あたりの金額を記載してください。

II. 書類の添付について

代表者

領収書の原本と同行者名簿を添付する。

①請求書

有 レクリエーション補助請求書

区分	品名	数量	単価	金額
1	入場料	1	36,000円	36,000円
2	入場料	1	36,000円	36,000円
3	入場料	1	36,000円	36,000円
4	入場料	1	36,000円	36,000円

領収書の宛名
→「本人」に○
同行者名簿の有無
→「有」に○

②領収書【原本】

令和5年5月5日

領収書

ふくりん学校 様

36,000円

但し 令和5年5月5日 入場料 代として

ふくりパーク

③同行者名簿

区分	品名	数量	単価	金額
1	入場料	1	36,000円	36,000円
2	入場料	1	36,000円	36,000円
3	入場料	1	36,000円	36,000円
4	入場料	1	36,000円	36,000円

同行者

領収書の写しと同行者名簿を添付する。

①請求書

有 レクリエーション補助請求書

区分	品名	数量	単価	金額
1	入場料	1	36,000円	36,000円
2	入場料	1	36,000円	36,000円
3	入場料	1	36,000円	36,000円
4	入場料	1	36,000円	36,000円

領収書の宛名
→「本人以外」に○
同行者名簿の有無
→「有」に○

②領収書【写し】

令和5年5月5日

領収書

ふくりん学校 様

36,000円

但し 令和5年5月5日 入場料 代として

ふくりパーク

③同行者名簿

区分	品名	数量	単価	金額
1	入場料	1	36,000円	36,000円
2	入場料	1	36,000円	36,000円
3	入場料	1	36,000円	36,000円
4	入場料	1	36,000円	36,000円

必要な書類が揃ったら、いよいよ請求書の作成です！

請求方法は、お勤めの勤務先（所属所）によって異なります。
次ページ以降の1又は2の該当する勤務先の項目をご参照ください。

STEP1 インターネットから互助会のホームページを検索！

一般財団法人埼玉県教職員互助会

で 検索

(URL : <https://gojo-saitama.jp>)

↓ QR コード ↓

**STEP2** 「レクリエーション補助請求書」(様式第1号)をダウンロードする！

①「現職者の方へ」をクリック

②「補助」をクリック

③「宿泊・レジャー」をクリック

④「レクリエーション補助」をクリック

⑤「レクリエーション補助請求書」をクリックして請求書を印刷する

STEP3 請求書に必要事項を記入して、裏面に領収書等を貼付けする！

領収書等は、裏面にしっかり糊付けしてください。

育休・休職中の場合について

育休・休職中の方についても、請求いただけます。
「レクリエーション補助請求書(様式第1号)」を記入し、
裏面に領収書等を糊付けしてください。

※会員番号(職員番号)の記入漏れが多いので、
記入をお忘れなきようお願いいたします。

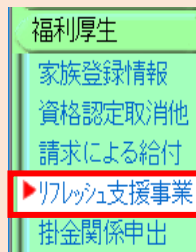
STEP4 福利課 貸付・ライフプラン担当へ提出！

〒330-0063 さいたま市浦和区高砂3-14-21 職員会館5階
埼玉県教育局福利課(貸付・ライフプラン担当) 行

02

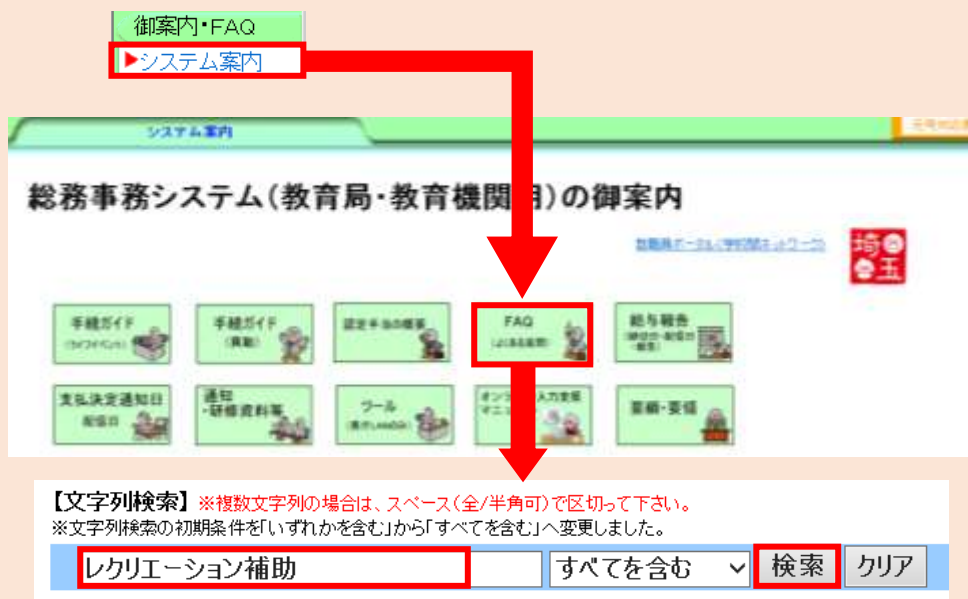
県立高等学校・特別支援学校・課所館にお勤めの方

STEP1 総務事務システムで補助対象となる請求内容を入力！



「福祉厚生」→「リフレッシュ支援事業」
→「3042 レクリエーション補助」から入力

※入力方法は、総務事務システムの「FAQ(よくある質問)」に掲載されています。



STEP2 入力後、「請求書兼送付票」を印刷し、裏面に領収書等を貼付けする！



領収書等は、裏面にしっかり糊付けしてください。

育休・休職中の方について

育休・休職中の方についても、請求いただけます。
P.17の「STEP3」まで準備し、「レクリエーション補助
請求書(様式第1号)」を所属所あて送付してください。
所属所の事務担当者様は、請求書を元に総務事務シ
ステムにて代行入力を行ってください。
「請求書兼送付票」の裏面に「レクリエーション補助請求書
(様式第1号)」を添付のうえ提出してください。

STEP3 総務事務センター分室へ提出！

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1
総務事務センター分室(教育局・教育機関) 行

Q & A ～よくある質問～

概要

概要	Q14	レクリエーション補助を請求後、提出した添付書類(領収書等)は返却してもらえますか？
	A14	添付書類の返却は行っておりません。 後日必要となる場合を見越して、手元にコピー等で控えを取ることをおすすめします。
	Q15	国外で支払ったものは対象になりますか？
	A15	領収書が要件を満たしていれば対象になります。ただし、日本語以外の領収書を添付する場合は、必ず翻訳を付けるようにしてください。
	Q16	利用金額に含められる家族の範囲に決まりはありますか？
	A16	会員の二親等以内が対象です。
レジャー	Q1	年間パスポートを2月に購入したのですが、有効期間開始日は次年度の4月1日からです。いつ請求できますか？
	A1	この場合の請求は、次年度となります。補助対象年度の補助対象期間内に利用したものであることを証明する書類(利用年月日がわかるチケット画面の写しやスクリーンショットの写し等)を添付のうえ請求してください。
	Q2	券売機で支払った場合は対象になりますか？
	A2	領収書を提出していただければ対象になります。券売機で領収書が発行できない場合は、有人カウンター等で領収書の発行が可能か問合せをしてください。
	Q3	支払が2月だが旅行に行くのは次年度(4月以降)です。いつ請求できますか？
	A3	利用年月日が補助対象年度となりますので、この場合の請求は次年度となります。
	Q4	インターネットで宿泊の予約をした場合、サイトから出力できる領収書で請求できますか？
	A4	必要事項が明記されていれば請求可能です。画面上の領収書を印刷して添付してください。
	Q5	家族旅行を計画したが自分は仕事で行けなくなってしまいました。家族だけの利用で請求できますか？
	A5	いかなる場合でも家族だけの利用では請求できません。必ず本人が参加することが条件です。
	Q6	公務で出張した場合、旅行経費は対象になりますか？
	A6	公務出張等に係る経費については補助対象外です。
	Q7	人間ドックを受診するため、近隣のホテルに前泊しました。この場合の宿泊費は補助の対象になりますか？
	A7	補助対象になります。
	Q8	エステ・マッサージ等の利用でも請求できますか？
	A8	請求できません。(エステ・マッサージ等は医療行為との判別ができないため補助対象外)
	Q9	夜行バス、ネットカフェ、漫画喫茶等の施設は宿泊施設に該当しますか？
	A9	宿泊施設に該当しません。レクリエーション補助事業で定義する「宿泊施設」とは、屋根がある場所(テント等も含む)で寝具を用いて休息することができる場所になります。
	Q10	旅行会社のパック旅行を購入し、宿泊費が朝食代込みで5,000円以上かかりました。朝食代は飲食代に該当すると思うのですが、補助の対象となりますか？
	A10	旅行会社のパック旅行については、パックの中に交通費及び飲食代が含まれているため、対象となります。(※別途支払った交通費及び飲食代については、対象外です。)
	Q11	登山に行った場合に、現地までの交通費や駐車場代、また現地で支払ったロープウェイ代は請求できますか？
	A11	この場合、現地で乗ったロープウェイ代のみ対象となります。現地までの交通費、ガソリン代、駐車場代については対象外です。
	Q12	観光地で利用できる周遊券(観光地のケーブルカー、ロープウェイ、観光船、バス)を購入しました。請求はできますか？
	A12	請求できます。周遊券購入の領収書を添付のうえ請求してください。
	Q13	民泊は補助の対象になりますか？
	A13	補助対象になります。

文 化 芸 術	Q1	映画やコンサート等に行った場合でも領収書の発行は必要か？
	A1	領収書は請求のための必須書類ですので、発行が必要になります。 領収書の発行が出来ない場合は下記の書類をセットで添付できるようでしたら請求可能です。 観劇したチケットの写し＋購入明細書（ネット購入の場合は印刷したもの又は画面のハードコピーを提出）
	Q2	コンサートのチケットを記念に残したい。請求後返却してもらえるか？
	A2	一度提出された書類は返却できません。チケット提出をする場合はコピーを提出してください。
	Q3	ヴァイオリン教室に通うため、ヴァイオリンを購入しましたが補助の対象になりますか？
	A3	物品購入費となるため、補助対象外です。会費のみが対象となります。 その他楽器、用具、教材費等は対象となりませんが、会費の中にレンタル代として含まれている場合は対象となります。
	Q4	限定グッズ付きのチケットも補助の対象になりますか？
	A4	チケット代の一部と見なしますので、補助対象になります。 ただし、会場の物販や事前購入物販等で購入したグッズ代等については、物品購入費と見なすため、補助対象外となります。
	Q5	美術館や博物館にある音声ガイドのレンタル料金は補助対象になりますか？
	A5	チケット代の中に含まれる音声ガイドのレンタル料金は、対象です。 上記以外に別途支払う音声ガイドのレンタル料金は、対象外です。
ス ポ ー ツ	Q6	映画やミュージカル鑑賞のために DVD をレンタルした場合、レンタル料は補助対象になりますか？
	A6	レンタル料金は補助対象外です。また、動画配信等のサブスクリプション加入費用についても同様に補助対象外となります。
	Q7	コンクールに出るために楽器のメンテナンスを行いました。メンテナンス料金は補助対象になりますか？
	A7	メンテナンス料金については補助対象外です。
	Q8	オンラインのイベント参加についても請求できますか？
	A8	請求できます。必要項目を満たした領収書を添付のうえ請求してください。
	Q9	展覧会に自分の作品を出品することになりました。作品運搬料は対象となりますか？
	A9	出品料の中に含まれる作品運搬料は、対象です。 上記以外に別途支払う作品運搬料は、対象外です。
	Q10	神社で厄除けの祈禱をしてもらいました。祈禱料は補助対象になりますか？
	A10	祈禱料は補助対象外です。
ス ポ ー ツ	Q1	スキー場で用具をレンタルしましたが対象になりますか？
	A1	スキー場のパック料金の中にリフトと用具レンタル代が含まれている場合は対象になります。 別途用具レンタル代のみ支払う場合は対象になりません。
	Q2	市民スポーツマラソン大会への参加料は対象となりますか？
	A2	市民スポーツマラソン大会は、スポーツ大会の参加に該当するため補助対象となります。
	Q3	市民体育館のバスケットコートを利用しました。体育館の使用料は補助対象となりますか？
	A3	対象です。必要項目を満たした領収書を添付のうえ請求してください。
	Q4	スポーツ協会の加入費用については補助対象になりますか？
	A4	補助対象外です。
ス ポ ー ツ	Q5	テニス大会に参加するために、ラケットのメンテナンスを行いました。メンテナンス料金は補助対象になりますか？
	A5	メンテナンス料金については補助対象外です。
	Q6	大会に参加するためユニホームを購入しました。参加費の一部として認められますか？
	A6	物品購入費に該当するため補助対象外です。

自 己 啓 発	Q1	通学講座、通信講座どちらでも対象になりますか？
	A1	対象になります。
	Q2	講座を受講せず、独学で資格取得するために購入したテキスト代は補助対象になりますか？
	A2	物品購入代に該当するため補助対象外です。
	Q3	一部公費で講座受講料が補助された後、自己負担額が 5,000 円以上となりました。 この場合は、補助の対象になりますか？
	A3	公務に伴う費用と判別が難しいため、補助対象外です。
	Q4	雇用保険に加入しており、受講講座が教育訓練給付制度の対象となるため、後日給付を受ける 予定です。この場合、レクリエーション補助の対象になりますか？
	A4	教育訓練給付で支給される金額を差し引いた額(最終的な自己負担額)が 5,000 円以上であれば補助の対象です。

みんな知ってる？お得な情報！

CHECK1

割引を使ってさらにお得に！



マイリフレッシュ

県内対象施設を利用した場合、
施設利用料の一部が補助されます。
(電子クーポンが自動付与されます！)

割引パッケージ サービス

コンサート・舞台観劇・映画鑑賞等を
会員料金で利用できます！
資格取得講座の受講料割引もあります。

ベネフィット ステーション

パソコンやスマートフォンを介して、
旅行・レジャー等を会員料金で利用できます！



割引後の金額が
5,000 円以上の場合のみ
レクリエーション補助
対象額となります

CHECK2

レクリエーション補助の対象外ですが、 他事業で請求できるものもあります！

子ども預かり サービス利用補助

自身の子にベビーシッター、一時預かりの
保育施設等のサービスを利用した場合、
その費用の一部を補助します！
(子1人につき年度内20日まで)

家事支援 サービス利用補助

家事の支援を目的とするサービス
を利用した場合、その費用の一部を補助
します！(年度内14日まで)

あんま・マッサージ等 施術費用補助

指定施術院であんま、マッサージ等の
施術を受ける場合、費用の一部を補助します！
(割引施術券1枚1,000円を2枚交付)

是非ご活用
ください！