

福利厚生ポイント 利用申請書兼精算申請書

記入例

【地方職員共済組合神奈川県支部、一般財団法人神奈川県厚生福利振興会】

令和 7年 6月 1日

申請内容(複数選択可)		<input checked="" type="checkbox"/> 利用申請		<input checked="" type="checkbox"/> 精算申請		<input type="checkbox"/> 登録情報の変更(口座情報など)							
組合員・会員番号(6桁)		1	2	3	4	5	6	氏名	神奈川県 振子				
所属コード(4桁)		1		2	3	4		所属名	△△課				
連絡先(個人の電話番号)		090-1234-5678				メールアドレス		xxx@xxx.co.jp					
受取銀行 (初回の利用申請 もしくは口座情報に 変更が生じた場合に 記入)	銀行名	横浜						銀行コード	0	1	3	6	
	支店名	県庁						支店(出張所)	支店コード	3	1	6	
	口座名義(カナ) ※組合員・会員本人に限ります							カナガワ シンコ					
	科目	<input checked="" type="checkbox"/> 普通		<input type="checkbox"/> 当座		口座番号		1	2	3	4	5	6

【提出先】郵送：〒231-8320横浜市中区山下町1 神奈川県厚生福利振興会 宛、通送：職員厚生課（振興会）宛

1. ポイント利用申請

対象メニューを利用した後、必要事項の記入および裏面に
申請期間：各年度4月1日～翌年3月10日(必着)
※ポイント利用申請は、所持ポイント上限に達するまで利用可能

リンク先で検索、もしくは銀行コードをウェブ検索してご記入ください。
金融機関・銀行コード検索

↓以下の内容を確認のうえ、チェックをしてください



申請内容および添付した領収書等は、私本人または対象家族の利用したものであり、申請（精算）額は、割引や他給付金等を除く自己負担分に相違ありません。

メニュー区分	メニュー名	利用施設やサービス	利用日	利用申請ポイント
(記載例)	<input checked="" type="checkbox"/> ← 該当メニューに <input checked="" type="checkbox"/>	●●ホテル ●●病院など	令和●年●月●日	●●●●● Pt
健康管理 ・ 増進活動	<input type="checkbox"/> 健康診断			Pt
	<input type="checkbox"/> 予防接種			Pt
	<input checked="" type="checkbox"/> 医療費 ※共済組合Ptのみ対象	神奈川県	令和7年5月10日	10,000 Pt
	<input type="checkbox"/> スポーツ活動費			Pt
	<input type="checkbox"/> 健康管理・増進経費			Pt
リフレッシュ 活動	<input checked="" type="checkbox"/> 旅行経費	大さん橋ホテル	令和7年5月25日	5,000 Pt
	<input type="checkbox"/> スポーツ・文化鑑賞チケット購入費			Pt
	<input type="checkbox"/> レジャー施設、文化施設等利用費			Pt
	<input type="checkbox"/> マッサージ			Pt
自己啓発	<input type="checkbox"/> 自己啓発費			Pt
生活	<input type="checkbox"/> 育児利用経費			Pt
	<input type="checkbox"/> 保育施設等利用経費			Pt
	<input type="checkbox"/> 介護利用経費			Pt
	<input type="checkbox"/> 恋活・婚活経費			Pt

※地共済と振興会の両方に加入している方は、右表⑧⑨を必ず記入してください。

※付与ポイント数（1ポイント＝1円）

地共
振興

必ず内訳⑧⑨を記入してください。

(注意) メニュー「医療費」で利用できるポイントは、共済組合ポイントのみです。
振興会ポイントは利用できません。

利用申請ポイントの内訳を記入してください
(⑧+⑨=⑩)

⑧共済組合ポイント	10,000	Pt
⑨振興会ポイント	5,000	Pt

ご確認ください

2. ポイント精算申請

精算申請することで、利用承認されたポイント相当額をキャッシュバックします(精算申請は年度内に一回のみ可能)。
残ポイントがある時点で精算することも可能ですが、残ポイントは失効します。

申請は毎月末締めとし、精算金は翌月最終営業日に振り込みます（申請日は当申請書を振興会が受領した日です）。
精算金の振込は、通帳等もしくはWEB申請システムのマイページでご確認ください。

↓上記内容を確認のうえ、①②のいずれかにチェックをしてください(チェックがないと承認されません)。

<input checked="" type="checkbox"/>	① 保有ポイントすべての利用を申請したため、精算を申請します。
<input type="checkbox"/>	② 残ポイントを放棄して、精算を申請します。

添付書類の貼付枠（ホチキス止めも可）

②にチェックを入れる方は、以下の内容を予めご了承ください。

- ・利用が承認されたポイントのみ、精算して振り込みます。
- 当申請書の提出後、残ポイントは利用および精算できません
(精算は年度一回のみ可能です)。
また、残ポイントは翌年度に繰り越しできません。

利用した事実がわかること。

確認できる書類を添付してください。

です。

添付書類を添付してください

●添付書類の例

領収書・レシート、チケット半券(映画、コンサート・観劇・施設)、J R等切符、クレジットカード利用明細の写し、
支払の事実が確認できる画面のスクリーンショット等、金融機関の振込書(取引明細票)、コンビニ払込票、
通帳コピー(口座名義人記載面と引き落とし金額該当部分)等の写しなど

【領収書】

2025年5月25日

神奈川振子 様

金 20,000円

ただし、宿泊代として

大さん橋ホテル