

# **契約保養施設の利用要領**

## 改廃履歴

R e v	改 廃 内 容	実 施 日
1.0	初版	1995. 10. 01
2.0		1996. 04. 01
3.0		1997. 01. 01
4.0		1997. 04. 01
5.0		2000. 05. 10
6.0	対象施設および申込み方法の見直し	2013. 03. 01
6.1	利用対象者の変更	2016. 04. 01
6.2	元号改正に伴う改正（申請書）	2019. 05. 01

# 契約保養施設の利用要領

規程番号 0901-0000-02-要  
制 定 日 1995年10月 1日  
改 正 日 2019年 5月 1日

この要領は、会社の従業員およびその同居家族の契約保養施設利用について定める。

## 1. 契約保養施設

- (1) 農協観光が契約する国内宿泊施設
- (2) 農協観光が販売するパック商品（宿泊施設を利用するもの）（例：航空+宿泊等）
- (3) 農協観光が宿泊券を発行できる宿泊施設

ただし、農協観光三重支店（以下、「農協観光」という。）が宿泊券を発行し、代金を農協観光へ支払うことができるものに限る。（インターネットなどの宿泊施設へ直接支払いするものは助成対象外となる。）

宿泊商品などは右記の農協観光ホームページ（<http://ntour.jp/>）を参照のこと。また、宿泊商品の問い合わせについては、直接、農協観光へ連絡すること。

## 2. 利用期間

随時

## 3. 利用対象者

会社の従業員とその同居家族とする。ただし、雇員およびパートタイム社員については、1年以上勤務の者とする。

## 4. 利用の制限

毎年4月1日から3月31日までの1年間に1回とし、利用人数は4人までとする。ただし、夫婦と子供3名の場合は例外的に認める。

## 5. 利用料金助成

大人1名当り6,000円、小人（小学生以下）1名当り3,000円とする。ただし、乳幼児等、宿泊単価が3,000円未満の場合は実費額を助成する。

## 6. 申込方法

利用希望者は、以下の手続きにて利用する。

- (1) 農協観光へ「契約保養施設利用・助成申請書」(以下「申請書」)をFAX等にて利用予約する。

農協観光三重支店 TEL 059-353-0911

FAX 059-353-0912

- (2) 農協観光からの回答後、総務部に申請書を提出し、承認を受ける。
- (3) 農協観光へ申請書(承認印押印のもの)を提示(FAX可)し、宿泊予約確認票または宿泊クーポンを受け取る。

## 7. 代金請求と宿泊券の発行

農協観光は前述(3)の申請書を基に、助成金額分を総務部へ、残額分を申請者に請求するとともに、申請者に宿泊予約確認票または宿泊クーポンを渡す。

# 契約保養施設利用・助成申請書

(株) 農 協 観 光 三 重 支 店  
〒510-0067 三重県四日市市浜田町 4-20 四日市農協会館 7 階  
TEL : 059-353-0911 FAX : 059-353-0912

<宿泊申込書①～⑦までを記入し農協観光へFAX>

①所属団体	株式会社 三重県農協情報センター				
②代表者氏名					
③連絡先	(勤務先・自宅・携帯)				
④宿泊希望施設 パックの場合は商品名					
⑤宿泊日	年 月 日 ( 曜日)				
⑥人数	大人 名・子供 名・乳幼児 名				
⑦※利用者名記入欄(利用者全員記入下さい。)					
	氏名	年齢	男女	続柄	助成額
1			男・女	本人・家族	
2			男・女	本人・家族	
3			男・女	本人・家族	
4			男・女	本人・家族	
5			男・女	本人・家族	

助成額：大人 6,000 円/1 名、小学生以下 3,000 円/1 名、乳幼児は実費額(最高 3,000 円)

<農協観光回答欄>

宿泊施設名			
宿泊日	年 月 日 ( 曜日)		
宿泊代金 (税サ込)	大人 円・子供 円・乳幼児 円		
予約日 (担当者印)	年 月 日	担当者：	印

<総務部承認欄>

※農協観光からの回答後、総務部へ申請下さい。

※承認印押印のものを農協観光へFAX下さい。

	上記保養施設利用・助成については申請どおり許可します。		
	承認日	年 月 日	
	承認印	株式会社 三重県農協情報センター 印	
	上記保養施設利用・助成については許可しません。		

※ 農協観光は助成部分を所属団体総務へ、差額(残高)を申込者へそれぞれ請求し、申込者は農協観光発行の宿泊予約確認票または宿泊クーポンを受領し、宿泊する。

<総務部処理欄>

申 請				支 払		
係	照査	副部長	部長	係	照査	副部長