

組合員のみ対象

令和2年度版

組合員の元気回復をサポート♪  
今年度分の受付を開始しました☆  
助成額は8,000円！



(一財)長崎県教職員互助組合

# カフェテリアプラン助成事業 ～虎の巻～

〔目次〕

- (1) 利用方法
- (2) 助成メニュー と 対象外経費
- (3) 領収書等について
- (4) ワンポイントアドバイス・提出先

【ポイント】

**今年度(4/1～3/31)に利用(購入)したものを  
4月末(※)までに互助組合へ請求！**

※5月～翌年4月末まで受け付けます。早めの請求をお願いします。  
4月末を過ぎると助成できませんのでご注意ください。

# (1) 利用方法

## 【用意するもの】

### ① カフェテリアプラン利用補助金請求書

互助組合ホームページ→様式集から印刷

### ② 助成対象となる領収書等

令和2年4月1日～令和3年3月31日に購入(利用)したもの  
 助成メニューに該当するもの  
 本人または扶養家族が利用したもの

## 【手続き】

### ①と②を互助組合へ郵送(持参OK)

月ごとに受付し、翌々月に給付します。  
 5月受付→6月審査→7月給付

## 請求書の受付期間

令和2年5月1日～令和3年4月30日

この期間を過ぎると助成できません!



早めの請求にご協力ください!  
 3～4月は大変混み合います((+\_+))

請求は年1回!

複数の領収書を添付OK!  
 合算して8,000円以上を添付してください。  
 8,000円未満でも請求できますが、  
 助成額も8,000円未満となります。

・宿泊代や航空券代など  
 → 利用日基準  
 ・公演やスポーツ観戦  
 → 実施日基準  
 詳細は請求書(様式)裏面に  
 記載しています。

カフェテリアプラン利用補助金請求書			記入例
種別コード	02		
一般財団法人 長崎県教職員互助組合理事長 様		令和 ○年 ○月 ○日	
〒		〇〇市立〇〇小学校	
6	氏名	互助 花子	
0	メニュー(項目)	利用(購入)年月日 R2.4.1~R3.3.31が対象	利用(購入)金額
0	[ ← 区分、項目番号に○をつける ]	令和 年 月 日 <small>複数ある場合はすべて記入 ・実施日、利用日が上記期限内であること。基準日は確認シート参照</small>	〇〇〇〇〇円 <small>送料、手数料、ポイント値引き分など助成対象外は控除して記入</small>
健康管理・活動	1 歯科技工費		円
	2 メガネ・補聴器購入費		円
	3 はり・灸・マッサージ経費		円
	4 健康診断・予防接種経費		円
	5 メンタルケア		円
	6 健康用品購入補助	令和2年4月3日	3,200 円
	7 スポーツ活動費・用品購入費		円
	1 旅行経費	令和2年6月30日	5,600 円
	2 レクリエーション用品等購入費		円
	3 スポーツ・文化鑑賞チケット購入費		円
	4 レクリエーション・文化施設等利用費		円
自己啓発	1 自己啓発費		円
	2 IT・OA機器購入費		円
	3 書籍購入費		円
	4 イベント参加費		円
介護	1 介護・看護利用費		円
	2 介護用品等購入費		円
	3 保育施設等利用経費		円
	4 育児用品等購入費		円
	5 防災用品購入費		円
活動	1 ボランティア活動費		円
令和2年度 助成額8,000円 (80ポイント)		合計金額	8,800 円
※毎年度、理事会・評議員会で決定されます。		請求金額	8,000 円
【提出先】〒850-8566 長崎市尾上町3-1 県教育庁福利厚生室内 (一財)長崎県教職員互助組合		上限8,000円、100円未満切り捨て	

領収書等を裏面に貼付してください。

## (2) 助成メニューと対象外経費

詳細は、「令和2年度版互助組合のしおり」をご覧ください。

○助成メニュー 助成額の範囲内で組み合わせて利用できます。

### ①健康管理・増進



歯科技工費  
メガネ・補聴器購入費  
はり・灸・マッサージ経費  
健康診断・予防接種経費  
メンタルケア  
健康用品購入  
スポーツ活動費  
スポーツ用品購入費

### ④生活環境づくり



介護・看護利用費  
介護用品購入費  
保育施設等利用費  
育児用品購入費  
防災用品購入費

### ②リフレッシュ活動

旅行経費  
レクリエーション用品等購入費  
スポーツ・文化鑑賞チケット購入費  
レクリエーション・文化施設等利用費



### ⑤社会活動

ボランティア活動費



### ③自己啓発



自己啓発費(通信教育・資格取得・  
研究大会や研修会参加費 等)  
IT・OA機器購入費  
書籍購入費  
イベント参加費

**長崎県婚活サポートセンター  
入会登録料 も助成可能!**

## ○対象外経費

以下の経費は、助成できませんので、  
請求書に記入する際は除いてください。



- ① 本人・扶養家族以外の経費
- ② 振込手数料・代引き手数料
- ③ ポイントで支払った分や値引き分
- ④ 下表に該当するもの

対象外経費	理由	具体例
遊戯性・賭博性が高いもの、 公序良俗に反するもの	当該事業の趣旨と合 わないため	×競馬・パチンコ など ×ゲーム・おもちゃ
日用品(消耗品・家電)	生活に係る費用のため	×洗剤・トイレトペーパー など ×テレビ・冷蔵庫・洗濯機・電子レンジ など
衣料品		◆日用の衣料品不可 ×ファッション衣料品、帽子 など
食料品、飲食費(外食含)		◆すべての食品不可 ×健康食品、スポーツドリンク、プロテイン など ×ベビーフード、介護用食品 など ×宿泊代に含まれない飲食代 (食事のときに別に注文したドリンクや 料理など)
光熱費、燃料費		×電気代、ガス代、ガソリン代 など
金券類	換金性があるため	×図書カード、商品券、宝くじ など
現金の二重支給	別に支給されているため	×通勤手当、出張旅費 など
保険診療の自己負担分	他の事業(療養費など) で給付しているため	×健康保険証を用いて診療した経費
その他	当該事業の趣旨から助成対象としてふさわしくないと判断されるもの	

### (3) 領収書等について

領収書等の不備が多いです。  
提出前に①～⑤を  
よく確認してください！

領収書要件については、  
請求書(様式)の確認シートを  
必ず読んでくださいね♪



#### ①氏名 ②日付 ③内容 ④金額 ⑤利用(購入)した施設 が記載された領収書を添付

②日付・・・宿泊や航空券などは利用日、公演やスポーツ観戦などは実施日が基準

- ・原本が出せない場合は、コピー可。(原本証明不要)
- ・レシートや入場券等の半券も領収書と同様の扱いです。(レシートは余白に氏名を記入してください)
- ・半券等に利用日・内容の記載がない場合は、パンフレット等内容のわかる書類を一緒に添付してください。

### ○領収書が入手できないときは・・・？

「支払いを証明するもの」と  
「利用(購入)した内容がわかるもの」を添付



●添付書類の例(いずれもコピーで結構です。)

購入(利用)方法	添付書類
現金払い	レシート、明細書 など
インターネット購入	明細書、計算書、カード決済時の確認メールを印刷したもの など
クレジットカード購入(店舗)	レシート、クレジットカード利用者控え、カード会社からの請求明細書、内容がわかる書類(予約・購入内容を印刷したものなど)
銀行振込	振込書の控え、明細書、内容がわかる書類(受講票や決定通知書など)
口座引き落とし	通帳のコピー(名義人記載面と金額該当部分)、金額が分かる書類 (例)保育料の場合 通帳のコピー(名義人、金額のページ) + 保育料決定通知書

**!!!重要!!! 「支払いが終わっていること」が記載された書類を添付してください。**

「請求書」では、支払いの証明にはなりませんので、助成できません。  
「納品書」では、支払いが終わっているかどうか判断できない場合があります。

## (4) ワンポイントアドバイス



領収書の金額に、対象外経費が入っている場合はどう請求するの？  
→内訳が分かるものを添付して、  
カフェ請求書(様式)には対象外経費を除いた額を記入。

(対象外経費の例)

- ・ミルクやベビーフード、子供服
- ・送料、振込手数料、代引き手数料
- ・ポイントで支払った分
- ・宿泊時の食事代・飲料代
- ・ファッション衣料品



おすすめの活用例はありますか??

### ☆活用例☆

メニュー	添付書類
① 所属で申し込む人間ドック・脳ドックの自己負担分	病院発行の領収書
② 教員免許更新講習料 ・3月末に振り込んだ分も対象	銀行振込の控え、 通帳のコピー
③ 長崎県婚活サポートセンター入会登録料	銀行振込の控え
④ レクリエーション施設入園料や年間パスポート代 ・本人と扶養家族は助成可	領収書、コンビニ振込の控え、 レシート
⑤ 宿泊代などの旅行経費 ・本人と扶養家族は助成可。 ・飲食代は助成できませんので、控除して請求。	領収書、 領収印が押された利用明細書
④ 育児用品 ・ミルク・離乳食などの食品やベビー服など日用衣料は助成できません。	領収書、レシート

Point!

食べ物・飲み物は  
すべて対象外。



### 【請求書提出先】

〒850-8566  
長崎市尾上町3-1 県教育庁福利厚生室内  
(一財)長崎県教職員互助組合

事業内容の詳細は、「互助組合のしおり」で確認できます。  
助成対象になるか迷う場合は、必ず事前にお問合せください。

【問合せ先】 総務・現職互助部班 荒木  
TEL 095-824-4721  
E-mail s40079@pref.nagasaki.lg.jp