

指定施設利用補助券 発行のお知らせ

- **利用可能期間** 令和2年7月1日(水)～令和3年2月28日(日)まで
- **利用対象者** 山形県社会保険協会の会員事業所(会費を納めていただいている会員事業所に限る。)に勤務する、健康保険又は厚生年金保険の被保険者(被扶養者は対象外となりますのでご注意ください)
- **指定施設一覧**

蔵王ライザレストラン(上山市)・・・TEL 023-679-2311	川西町浴浴センターまどか(川西町) TEL 0238-42-4126
ひまわり温泉ゆ・ら・ら(中山町)・・・TEL 023-662-5777	パレス松風(白鷹町)・・・TEL 0238-85-1001
鳥海高原家族旅行村(酒田市)・・・TEL 0234-64-4111	くつろぎの宿 花笠高原荘(尾花沢市) TEL 0237-28-2121
八森温泉ゆりんこ(酒田市)・・・TEL 0234-64-2001	徳良湖温泉 花笠の湯(尾花沢市)・・・TEL 0237-24-1160
月山レストハウス(鶴岡市)・・・TEL 090-2607-5111	わくわくファーム 前森高原(最上町) TEL 0233-43-3522
湯殿山レストハウス(鶴岡市)・・・TEL 0235-54-6727	あったまりランド深堀(大石田町)・・・TEL 0237-35-5055
羽黒山レストハウス(鶴岡市)・・・TEL 0235-62-2122	いきいきランドぼんぼ館(戸沢村)・・・TEL 0233-72-3600
出羽三山神社湯殿山参籠所(鶴岡市) TEL 0235-54-6131	舟形若あゆ温泉あゆっこ村(舟形町)・・・TEL 0233-32-3655
出羽三山神社羽黒山斎館(鶴岡市) TEL 0235-62-2357	ゆ～チェリー(寒河江市)・・・TEL 0237-83-1414
天元台高原(米沢市)・・・TEL 0238-55-2236	Asahi自然観(朝日町)・・・TEL 0237-83-7111
はぎ苑(長井市)・・・TEL 0238-84-1387	

- **発行枚数** 山形支部 1,700枚 庄内支部 1,800枚 置賜支部 800枚
新庄支部 500枚 寒河江支部 700枚
期間中であっても発行枚数が支部ごとに上限に達した時点で、受付が締め切りとなります。
希望者が多数の場合は発行枚数を調整させていただく場合があります。
- **発行上限枚数** 次の表のとおり (被保険者数を超えた申込みはお受けできません)

事業所規模(被保険者数)	発行上限枚数
1～5人	5枚まで
6～10人	6枚まで
11～30人	7枚まで
31～50人	10枚まで
51～100人	15枚まで

事業所規模(被保険者数)	発行上限枚数
101～300人	30枚まで
301～500人	40枚まで
501～800人	60枚まで
801～1,000人	70枚まで
1,001人以上	80枚まで

- **補助の内容** 発行される補助券は、1回の利用につき一人1枚のみ使用できます。
指定施設での休憩や飲食の利用に対して事前に補助券を提出すると、
500円の補助が受けられます。
(宿泊にかかる費用についてはこの補助券を利用できませんのでご注意ください)
- **申込み締切日** 令和2年12月23日(水)
- **申込み方法** 補助券がお手元に届くまで約1週間かかりますのでご了承ください。会員事業所ごとに申込書に必要事項をご記入のうえ、お手数でも返信用長3封筒(ご指定の住所とあて名を記入し、希望枚数に応じた額の切手を貼付したもの)を同封し郵送にてお申込みください。

※切手額 10枚以内…84円、30枚以内…94円、60枚以内…140円、80枚以内…210円

(裏面に申込書があります)

返信用長3封筒(ご指定の住所とあて名を記入し、希望枚数に応じた額の切手を貼付したもの)を同封し郵送にてお申込みください。
※切手額 10枚以内…84円、30枚以内…94円、60枚以内…140円、80枚以内…210円

一般財団法人 山形県社会保険協会 行

〒990-0043 山形市本町2-3-38 岩城ビル4階
TEL.023-642-6261
(お問い合わせ 午前9:00～午後5:00まで)

指定施設利用補助券申込書

日帰り用

以下のとおり、施設利用補助券を申込みます。

令和 年 月 日

事業所名称	
事業所所在地	〒 -
電話番号	() -
担当者名	
事業所整理記号	-

事業所整理記号例:01-イロ 02-ハニ 03-ホヘ など

申込み枚数 _____ 枚

事業所被保険者数 _____ 名

一般財団法人 山形県社会保険協会 行

※会員事業所ごとにお申し込みください。

※ご記入いただいた情報は、事業所又は担当者への連絡及び補助券送付に関する事務処理にのみ使用し、他用いたしません。