〈社内レクリエーション行事助成の手続要領〉

1　概要

郵政グループ各社の事業所において、日本郵政共済組合の組合員（任意継続組合員を含む。以下同じ。）の健康増進を図るため、レクリエーション行事（以下「社内レク」といいます。）を実施した場合、費用の一部又は全部について助成を受けることができます。

2　助成対象となる条件と費用

助成対象となる条件	**助成対象**となる費用（助成項目）
①事業所が自ら実施 ②所属長が実施を承認 ③事業所の組合員全員に実施を周知 ④参加を希望した組合員全員が参加可能 ⑤原則スポーツ ⇒上記①～⑤の全てを満たす行事が助成対象	①会場借上費 （例）グラウンド使用料、ボウリングゲーム代等 ②謝礼金 審判員、講師等に対する謝礼金 ※審判員等が組合員である場合は助成対象外 ③参加賞代 参加した組合員全員に配布（同一品に限る） ④消耗品費 （例）笛（ホイッスル）、用具レンタル料等 ⑤弁当代 １人につき１日１食分の食事代（同一又は同額のものに限る。）

3　助成対象外となる条件と費用

助成対象外となる条件	**助成対象外**となる費用
①飲食のみを目的とする行事 ②飲酒（ノンアルコール飲料を含む）を伴う行事 ③事業所をＰＲする行事 ④地域の清掃等のボランティア活動 ⑤会議・セミナーへの参加 ⑥スポーツ観戦 ⑦音楽・演劇等の鑑賞 ⑧工場・博物館等の見学 ⑨ビンゴゲーム・カラオケ・マージャン等 ⑩果物狩りやバスツアー等単に飲食・観光・宿泊等を目的とする行事	①食事で使用した会場費 ②交通費 ③駐車場代 ④宿泊費（宿泊施設での飲食費を含む） ⑤金券代 ⑥賞品代・景品代（優勝賞品等、一部の方に配布したもの） ⑦保険料 ⑧見学のみ、応援のみの組合員の費用 ⑨組合員資格のない参加者・家族にかかる費用 ⑩送料（用具レンタル時、品物購入時等） ⑪高額な備品（ユニフォーム・ビブス等） ⑫予約料・キャンセル料

4　助成金額等

助成額	助成回数
「社内レクに参加した組合員数に 1,000 円を乗じた額」を限度として必要最小限の費用	事業所ごとに年度内１回限り

5　助成単位

助成単位は、郵便局、支店等の事業所を単位としますが、以下の場合は、事業所の助成単位によらず、実施することができます。

	種類	内容	申請方法
1	合同実施	複数の事業所で合同実施した場合	代表事業所を選定の上、代表者が申請書類を取りまとめ、助成申請を行う。
2	分割実施	所属長が事業所を実施単位とすることが適当でないと判断し、事業所内の部ごとに分割して社内レクを実施した場合	事業所内の部ごとに年度内１回の助成回数に算入するため、事業所全体ではなく、実施した部が助成申請を行う。

６　提出書類

① 「社レクー０１　社内レクリエーション行事助成申請書」
② 「社レクー０２　参加者名簿」
③ 「領収書原本又は請求書原本」
④ 「レクリエーション行事の実施証明資料」

	具体例	証明資料例
1	ボウリングを実施	ボウリング場発行の領収書
2	ソフトボールを実施	使用用途が明記されたグラウンドの使用許可書
3	バドミントンを実施	バドミントンをしている写真

※　社内レクでスポーツを実施していることがわかる資料を提出してください。
　　ただし、集合写真、食事中の写真、弁当代の領収書等は実施資料と認めません。

⑤　謝礼金を申請する場合は、「審判員、審査員、講師等名簿（様式適宜）」を提出してください。

なお、上記①～⑤の書類のほか、社内レクの実施状況等を確認するため、別途書類の提出をお願いすることがありますので、ご了承ください。

７　送付先

〒３３０－９７９２　埼玉県さいたま市中央区新都心３－１
日本郵政共済組合　共済センター　助成担当

８　申請期限

実施後１か月以内に提出書類が到着するよう送付してください。

９　送金日

提出書類が到着した日の属する月の翌々月の５日（５月及び１月は１０日）までに送金します。送金日が土日祝日の場合は、翌営業日となります。

※　提出書類に不備があった場合は、この限りではありません。
※　助成担当から送金日等の通知は行っておりません。
※　通帳には送金元「郵政共済　保健経理」と印字されます。