

## 職場体育助成金連絡事項

### 1. 目的

被保険者の体育レクリエーションを推進し、健康の保持増進に寄与するため、下記条件を満たした場合に、各事業所又は職場単位において体育助成金を支給する。

- (1) 各所属の被保険者全員に体育レクリエーションの実施を周知すること。
- (2) 各所属の被保険者の半数を超える参加であること。
- (3) 参加した被保険者の人数分の申請であること。(領収証の合計額が人数分に満たないときは、領収証の合計額の申請であること)

### 2. 助成金の使途について

#### (1) 認められるもの

- ・ 賞品代、参加賞 例：参加賞として全員に配付するタオル、石鹸、シャンプー 等  
上位入賞者へ渡すシェーバー、ドライヤー、携帯ラジオ 等
- ・ 施設使用料 例：ソフトボール グランド代  
ボウリング ゲーム代、靴代  
魚釣り 釣堀代、道具代、ボート代 等
- ・ 用具代 例：バット、ボール等
- ・ その他組合が認めたもの

#### (2) 認められないもの

- ・ 商品券、図書券、スイカ等の金券
- ・ 博物館、美術館等の入館料
- ・ 飲食費及び食料品、飲物  
例：懇親会費、贈答用の食品や飲物セット、贈答用のカタログ等

### 3. 振込口座について

- (1) 東京地下鉄株式会社は、小口現金資金口座とする。
- (2) 東京地下鉄株式会社以外の事業所は、その事業所で定めた銀行口座とする。

### 4. 領収証について (個人のクレジットカード払いは不可)

- (1) 必ず本証を提出すること
- (2) あて先名は事業所又は所属名を記載してもらうこと。
- (3) 5万円(税抜き)以上の場合は、収入印紙の貼付を確認すること。
- (4) 但し書きは、具体的な品物を記載すること。(記載例は「領収証注意事項」参照)