

【職場単位レクリエーション補助申請のフロー】

- ①職場単位レクリエーション補助事前申請書および出席者リスト(予定)を、
「丸井今井札幌本店 西館2階 労働組合」宛に送達で提出
組合会計年度内に「既に補助を受け取られたメンバー」がないかを確認します
→ 該当メンバーがいた場合、出席者リストからの除外をお願いします
(実施1週間前まで)
- ②職場単位レクリエーション補助報告書・出席者リストをメールまたは
「丸井今井札幌本店 西館2階 労働組合」宛に送達で提出
「収支内訳」は左右同額になるようご記入ください
(実施後10日以内厳守)
- ③報告書記載の支出額全額分の領収書を持参・もしくは送達
「領収書の宛名」は IMGU です
← (株)IMGU、IMGU(株)など誤って記載された場合は領収書の再提出が必要となります
「但書」は飲食代など具体的に記入してください ← お品代はNGです
「領収書の金額」は補助額でなく、かかった費用の全額を記入してください
(実施後10日以内厳守)
- ④振込み予定日を組合からご連絡

以上、よろしくお願いいたします。