

# 職場親睦会補助制度

高松三越では、職場における親睦をはかるために「職場親睦会補助」として組合員1人あたり1年間に1回1,000円の補助を行います。忘年会、新年会、歓送迎会、親睦会など職場単位で開催されるメンバー同士の飲食を含めた懇親会で利用可能な補助制度です。下記をご参照の上、本制度を是非ご活用ください。



補助額	共済会員1人あたり1,000円を上限に総経費の半額まで									
利用回数上限	下記対象期間内において、1人につき1回限り									
対象事由	忘年会、新年会、歓送迎会、親睦会など職場単位で開催されるメンバー同士の飲食を含めた懇親会									
対象者	三越伊勢丹グループ労働組合の共済会員（高松から出向中、もしくは高松へ出向中の方も含まれます。）									
対象期間	2024年4月1日～2025年3月31日までに開催した懇親会									
利用条件	<p>開催する際の条件として、以下の条件を設定します。</p> <p>① 職場単位（部門・チーム・お買場など）で開催する懇親会であること（所属をまたいだ合同開催でも利用可）</p> <p>② 申請に必要な書類を期限厳守にて提出していただくこと ※申請フォーマットをご使用ください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 60%;">提出書類</th> <th style="width: 25%;">提出期限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>実施前</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施申請書</li> <li>・ 参加者予定リスト</li> <li>・ 懇親会開催に伴う発信文（メール文でも構いません）</li> </ul> </td> <td>開催2週間前まで (期限厳守)</td> </tr> <tr> <td>実施後</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施報告書</li> <li>・ かった費用全額分の領収書の原本 ※宛名「IMGU」、但書：「懇親会 飲食代として」にてお願いします。</li> <li>・ 出席者リスト</li> </ul> </td> <td>開催から10日以内 (期限厳守)</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">※上記の提出期限を過ぎた場合は、利用申請を受け付けることができませんのでご了承ください。</p>		提出書類	提出期限	実施前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施申請書</li> <li>・ 参加者予定リスト</li> <li>・ 懇親会開催に伴う発信文（メール文でも構いません）</li> </ul>	開催2週間前まで (期限厳守)	実施後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施報告書</li> <li>・ かった費用全額分の領収書の原本 ※宛名「IMGU」、但書：「懇親会 飲食代として」にてお願いします。</li> <li>・ 出席者リスト</li> </ul>	開催から10日以内 (期限厳守)
	提出書類	提出期限								
実施前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施申請書</li> <li>・ 参加者予定リスト</li> <li>・ 懇親会開催に伴う発信文（メール文でも構いません）</li> </ul>	開催2週間前まで (期限厳守)								
実施後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施報告書</li> <li>・ かった費用全額分の領収書の原本 ※宛名「IMGU」、但書：「懇親会 飲食代として」にてお願いします。</li> <li>・ 出席者リスト</li> </ul>	開催から10日以内 (期限厳守)								
利用方法	<p><b>&lt;実施前&gt;</b> 開催2週間前までに、①実施申請書、②参加者予定リスト、③開催案内を労働組合 竹本までメールにて提出。</p> <p><b>&lt;申請後&gt;</b> 労働組合にて利用実績などを確認のうえ補助申請の承認を実施 → 職場で懇親会を開催</p> <p><b>&lt;実施後&gt;</b> 開催後10日以内に、①実施報告書、②参加者確定リスト、③領収書（PDF）をメールにて提出。 併せて、領収書原本を「労働組合 高松三越支部」に送達。</p>									
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要書類を確認後、参加者に応じた補助金を申請者の指定口座にお振込いたします。</li> <li>・ 上記期間内うち、1人あたり2回目以降の補助金申請はお断りをさせていただきます。</li> <li>・ 職場親睦会補助の利用に関するお問い合わせは、労働組合 竹本・朝倉までご連絡ください。</li> </ul>									

★申請に関して、ご不明点などございましたらお気軽に下記までお問合せください。 ※申請 FMT は[こちら](#)から DL ください。