

## ◆給付金・助成金の申請手順

申請手順は以下の通りとなります。



- ①『申請書』に必要事項を記入して押印、『必要な添付書類』を準備してください。
- ②申請書類を郵送またはセンターへご持参ください。※給付事業は事業所からの申請となります。

〒857-0851 長崎県佐世保市稲荷町2番28号 佐世保市労働福祉センター1階  
公益財団法人佐世保市中小企業勤労者福祉サービスセンター

なお、サービスセンターの会計年度は、4月1日から翌年の3月31日までです。

このため、請求期限は、事由が発生した日の属する年度末必着です。

※ただし、事由発生日が、3月のものについては、翌年度4月末日まで受付となります。

- ③申請書や添付書類に不備がないか確認します。不備があった場合は、事務担当者または申請者本人に連絡させていただきます。
- ④支給が決定しましたら、支給決定通知書を送付し、後日指定口座に振り込みます。

受 理 日	申請用紙が当センターに到着した日。
締 め 日	毎月2回、請求日の締め日を設定します。 a. 受理日の前月21日より当月5日までのもの b. 受理日が当月6日より20日までのもの
振 込 日	締め日によって振込まれる日が異なります。 締め日 a. の場合・・・15日に振込 締め日 b. の場合・・・月末に振込 ※休みの場合翌営業日

※振込日・金額等確定後、給付金・助成金支給決定通知書を送付しますので、詳細はそちらでご確認下さい。

※オンライン配信サービスにご登録の事業所にはメールにてお知らせします。

### 【請求時の注意事項】

- ・請求は対象日（事由発生日）以降にお願いします。なお、請求書1枚につき1人1件です。
- ・ご家族（夫婦・親子等）で会員の場合は、該当の給付金・助成金をそれぞれ請求できます。
- ・申請書受付完了後の金額訂正は不可です。
- ・給付金の申請は事業所から提出し、受取口座は事業所の口座を記入してください。  
**※会員個人の口座にはお振込みできません。**

### 【助成金申請の注意点】

- ・施設等に実際に支払った金額が助成金額を下回った場合、その支払金額分が助成金額となります。
- ・領収書は必ず会員の氏名（フルネーム）及び金額が記載されたものとします。
- ・2名以上で利用された方は、利用された会員の氏名（フルネーム）、一人一人の領収金額がわかるものを添付してください

### 【事業所の給付金・助成金の受取について】

- ・給付金は、ご指定の事業所の振込口座に振込みますので、金額を確認後、該当の会員に給付金をお渡しください。
- ・助成金は、ご指定の事業所の振込口座に振込みますので、金額をご確認ください。