電子版

カフェテリアプラン リフレッシュ助成 ガイドブック

（実施要領）

カフェテリアプランは、会員の健康増進、余暇活用、自己啓発活動などを支援し、多様なニーズに応えることを目的としています。

豊富なメニューの中から自由に選択していただき、これに要した費用を助成額の範囲内で助成する制度です。

このガイドブックを御覧いただき、記入漏れ等無いように申請をお願いします。

助　成　額　：　５，０００円

リフレッシュ助成として、
勤続２０年の方は３０，０００円、
勤続３０年の方は４０，０００円が加算されます。
※事前に「リフレッシュ助成対象申請書」を御提出ください。

領収書有効日：　令和７年２月１１日（火）～令和８年２月１０日（火）

申請期間：　**令和７年５月１日（木）～令和８年２月１０日（火）17時**
※郵送の場合は、令和８年２月６日（金）消印有効
（互助会必着）

申請先

〒９５０－８５７０
新潟市中央区新光町４－１　教育庁福利課内
一般財団法人　新潟県教職員互助会
※郵送又は持参をお願いします。電子申請やメールでは受け付けていません。

問い合わせ先

一般財団法人 新潟県教職員互助会（教育庁福利課互助厚生係）

電　話　　０２５－２８３－７５１１
メール　　sinkyogo@m4.dion.ne.jp

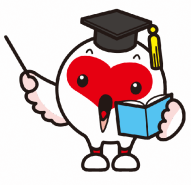
令和７年４月改訂版

本書は新潟県教職員互助会のホームページに掲載しています。

カフェテリアプラン リフレッシュ助成 ガイドブック目次

概要	1	ページ
メニュー利用・請求フロー図	2	ページ
助成対象メニュー	3	ページ
助成対象外	4	ページ
助成額の支給	4	ページ
申請方法	5	ページ
添付書類（領収書等）について	６～９	ページ
領収書不備の場合の自己申告について	１０	ページ
申請書の記入の流れ、記入例	１１	ページ
カフェテリアプラン・リフレッシュ助成申請書様式	１４	ページ
リフレッシュ助成対象申請書様式、記入例	１６	ページ

カフェテリアプランの概要



対　象　者

令和７年４月１日現在の会員及び令和７年４月２日以降に会員となった方
（休職者及び育児休業者も申請できます。）
※正規、フルタイム再任用問わず、互助会に加入している方は対象となります。

助成対象期間（領収書有効日）

令和７年２月１１日（火）から令和８年２月１０日（火）
※年度途中に会員資格を取得した場合は取得日から、年度途中に会員資格を喪失した場合は喪失日の前日までを助成対象期間とします。

申　請　期　間

令和７年５月１日（木）から令和８年２月１０日（火）17時まで（互助会必着厳守）
※郵送の場合は、令和８年２月６日（金）消印有効
※年度途中に会員資格を喪失した場合は、速やかにカフェテリアプランの申請をしてください。（領収書の日付は会員であった期間に限ります。）

【申請先】
〒９５０－８５７０　新潟市中央区新光町４－１（教育庁福利課内）
一般財団法人新潟県教職員互助会（教育庁福利課互助厚生係）

申　請　回　数

申請期間内に１回限り
※助成額未満で申請をした場合でも、２回目の追加申請はできません。

助　成　額

会員一人当たり　５，０００円／年
※翌年度への繰越はできません。助成額未満で申請をした場合の残額は給付できません。

注※給付金支払口座に送金しますが、名義相違・解約等で指定口座に送金できない場合、振込訂正手数料として１件当たり880円必要となります。会員の過失によるものは、手数料を負担していただく場合があります。
特に、婚姻等による名義相違が多く見受けられます。

リフレッシュ助成

事前に会員から「リフレッシュ助成対象申請書」の提出が必要です。
「リフレッシュ助成事業」の対象となる会員には、カフェテリアプラン助成額に次の金額が加算されます。
・勤続２０年　３０，０００円　　・勤続３０年　４０，０００円
助成決定通知を受けた後、**カフェテリアプランと合算して申請（申請期間内に１回限り）**してください。**カフェテリアプランと同様に、領収書等支払いを証する書類が必要**となります。
※リフレッシュ助成事業の加算分については、２年間（翌年度の申請期間内まで）有効です。１年目で使わなかった分は自動的に２年目へ繰越しとなります。
※２年目は繰越額＋カフェテリアプラン５，０００円となります。２年目に使用しなかった分は無効になります。

メニュー利用・請求フロー図

スタート

リフレッシュ助成事業の対象となる会員であるか？
（勤続20年 or 30年）

リフレッシュ助成 P1

対象

別途通知文参照（例年４月頃各所属へ通知）

リフレッシュ助成対象申請を提出する

対象外

リフレッシュ助成対象者決定通知をを受領する

助成対象メニュー P3
助成対象外の品目 P4

助成対象メニューから利用メニューを選択する

助成対象期間 P1

メニューを利用し、助成対象期間内に支払をして領収書を発行してもらう

申請方法 P5-10
記入例 P11-13

カフェテリアプラン・リフレッシュ助成申請書に必要事項を記入する

※リフレッシュ助成対象者は加算分も合わせて記入（申請は１回限り）

領収書等支払いを証する書類があるか？

ない

申請できません！

※領収書等支払った事実が証明できるもので申請してください。

※リフレッシュ助成分も領収書等が必要となります。

ある

領収書の内容を確認し、申請書の確認項目をチェックする

添付書類の確認 P5

領収書に不備等はないか？

ある

申請書の申告欄にチェックする **必須！！**

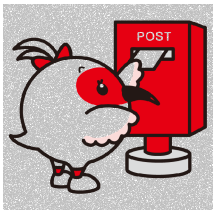
領収書不備の申告P10

ない

互助会に申請書と領収書等を提出する

申請先ｶﾞｲﾄﾞﾌﾞｯｸ表紙

※申請期間は令和７年５月１日（木）から令和８年２月１０日（火）まで
申請回数は１回限り



書類不備

互助会受付・審査 ⇄ 申請者に内容確認、再提出依頼等

再提出

完了

助成金の振り込み

助成額の支給 P4

※申請書は毎月１０日（２月１０日が土日・祝日にあたるときは休前日まで）を締切日とし、**原則として翌月２５日（金融機関休業日の場合は翌営業日）**に助成金を申請者の口座（給付金等振込口座）へ振り込みます。

※支給内容は、総務事務システムまたは給付金支払等通知書で確認してください。

助 成 対 象 メ ニ ュ ー

メニューに迷ったら、お問い合わせください。

	区分コード・メニュー	家族利用	○　助成対象品目・内容	×　主な助成対象外品目
1 健康増進活動支援	１０１ 健康診断･予防接種料	可	人間ドック、器官別検診、自費のがん検診、歯科ドックの受診料 カウンセリング料 各種予防接種の費用	**保険診療・治療にかかる費用（入院等の自己負担費用、歯科治療・ホワイトニングの費用）、健康診断料等の文書料**
	１０２ スポーツ活動費	可	スポーツ施設利用料（ゴルフプレー料金含む） 各種スポーツクラブの入会金、会費、受講料 スポーツ大会等の参加費、スポーツ用品（各種スポーツをするための専用の道具等、釣り具、テント、**スポーツ店で購入のスポーツウェア、スポーツタイプの自転車**）の購入費・レンタル料金・**メンテナンス費用（専門店での修理に限る）**	**左記以外の**自動車・バイクにかかる費用（購入費、車検費用、運転免許取得・更新料、**故障・破損にかかる修理費**、タイヤ購入・交換、**空気入れ**費用等）、スポーツドリンク・プロテインの購入費
	１０３ 医薬品購入費	可	第１類・第２類・第３類医薬品、ニコチンガム、漢方薬、マスクの購入費 包帯・ガーゼなどの応急処置用に使用される衛生用品の購入費	保険調剤費、医薬部外品・栄養ドリンク・サプリメントの購入費、日用衛生用品（歯ブラシ・歯間ブラシ・トイレットペーパー・生理用品等）の購入費
	１０４ 健康器具等購入費	不可 本人のみ	体重計、体温計（婦人体温計含む）、体脂肪計、血圧計、パルスオキシメーター、アルコールチェッカー、万歩計、**スマートウォッチ**、眼鏡、コンタクトレンズ、補聴器、加湿器、**除湿器**、空気清浄機、吸入器、電動歯ブラシ・**替えブラシ**、電動マッサージ器、サポーター、トレーニング器具（エアロバイク、ルームランナー等）の購入費	寝具、便座、浄水器、整水器、本体以外の日用衛生用品（コンタクト洗浄液等）、健康器具等であっても美容、エステ、ファッションを目的とした器具等の購入費
	１０５ 整体施術費	不可 本人のみ	健康を目的とした鍼灸、整体、マッサージ、カイロプラクティックの施術料（保険診療外のものに限る）	保険診療となる施術料、美容目的のエステ、ヘッドスパ
2 余暇活用支援	２０１ 宿泊施設利用費	本人同伴時のみ可	宿泊施設（ホテル、旅館、保養所等）の宿泊料、宿泊に伴う駐車場料金、キャンプ場のコテージ等利用料	宿泊施設で支払う飲食代（食事、酒、ジュースなど）、キャンセル料
	２０２ 旅行経費	本人同伴時のみ可	個人・家族旅行にかかる経費（鉄道・船舶・航空・バス等交通費、有料道路通行料、駐車場料金、レンタカー利用料金） パックツアー参加費	ガソリン代、お土産の購入費、通勤にかかる経費、キャンセル料
	２０３ レジャー施設利用費	本人同伴時のみ可	水族館、動物園、遊園地、テーマパーク、日帰り温泉・スーパー銭湯、海の家等レジャー施設の入場料・利用料	レジャー施設で支払う飲食代（食事、酒、ジュースなど）、キャンセル料
	２０４ スポーツ観戦料	本人同伴時のみ可	スポーツ観戦のチケット代	
	２０５ 文化・芸術・美術鑑賞料	本人同伴時のみ可	コンサート・演劇・映画等のチケット代 美術館・博物館等文化芸術施設の入場料	ムビチケ
	２０６ 書籍・音楽ＣＤ等購入費	可	書籍（電子辞書・電子書籍含む）、写真集、楽譜、ＣＤ・ＤＶＤ・ＢＤ(音楽・映画等)	新聞購読料、**サブスクリプション方式による利用料金、図書カード利用分料金**
	２０７ 文化活動経費	不可 本人のみ	パソコン・パソコンソフト・パソコン周辺機器、タブレットＰＣ、スマートフォン（分割支払不可）、スマートウォッチ、プリンタ、プリンタインク、イヤホン、スマートスピーカー、モバイルバッテリー、記録メディア（フラッシュメモリ、ＨＤＤ、記録用ＣＤ・ＤＶＤ・ＢＤ等）、カメラ、ビデオカメラ、ＩＣレコーダー、ＤＶＤ・ブルーレイレコーダー、プロジェクター、オーディオ機器の購入費、楽器の購入・メンテナンス費用（ピアノ調律等）、画材、**園芸（土・種・肥料・野菜・花等の苗）**、手芸用品、ミシンの購入費、単体で購入する車載器（カーナビ、ＥＴＣ、ドライブレコーダー）の購入費※車両購入時の付属品は対象外。	家電製品全般、衣類、家具、寝具、装飾品・貴金属、腕時計、インテリア（**観葉植物含む**）、**エクステリア（レンガ・砂利含む）**コレクション品、ゲーム、文具、調理器具、ドローンの購入費、カラオケ料金、有料テレビ料金、サブスクリプション方式による利用料金、車載器取り付けに係る工賃、**草刈り機、チェーンソー**
3 その他	３０１ 自己啓発経費	不可 本人のみ	各種資格取得にかかる講座の受講料・受験料 語学・教養講座、カルチャー教室、習い事の会費 サークル・クラブ等の会費、参加費 夜間大学・専門学校・通信教育の入学金・受講料	**左記に含まれない材料費**
	３０２ 社会活動経費	不可 本人のみ	ボランティア活動に要した宿泊費・交通費・保険料	
	３０３ 保育経費 （未就学児のみ）	可	ベビーシッターの利用料、保育料、病児保育料 育児用具（ベビーベッド、ベビーカー、チャイルドシート、ベビーラック、ベビーサークル、ベビーモニター、歩行器、おまる、だっこ紐、おんぶ紐、搾乳機、おむつ、おしりふき、哺乳瓶等）、乳児用ミルクの購入費 子育てに関する講習料	おもちゃ、学習机、ランドセル、制服、ベビーフードの購入費、副食費、乳児用衣類
	３０４ 介護経費	可	ホームヘルパーの利用料 介護（通所・入所）施設利用料、介護サービスの利用料 介護用器具の購入費・レンタル料金・**介護用おむつ**	介護施設での食費・娯楽費・日用品費、住宅の増改築費用
	３０５ 防災・防犯用品購入費	可	防災用品（家具転倒防止器具、火災報知器、消火器、懐中電灯、防災用ラジオ、防災用持出袋、防水耐火金庫、ポータブル電源、**携帯トイレ**等）の購入費 防犯用品（防犯カメラ、防犯ブザー、録画機能付きインターフォン等）の購入費	防災用であっても食料品、飲料品、衣料品、家庭防犯サービスの月額料金、**除雪用品（除雪機・除雪用スコップ等）**

※　**太字**は、昨年度の変更点となります。

※　家族利用の対象範囲は、**「配偶者、被扶養者（２親等以内の血族及び姻族）、配偶者の被扶養者である子」**（結婚している子は除く）となります。
ただし、介護経費については、「扶養となっていない父母、養・義父母」も対象とします。
また、「本人同伴時のみ可」となっているメニューについては、会員本人と一緒に利用した場合のみ対象とします。

※　助成対象メニューの品目であっても、**金券、クーポン、ポイントにより支払った場合、その金額は対象外**となります。

助成対象外の品目・内容

- **公務に伴う費用**
- **職場、仕事で使用する物品の購入費**
- **飲食費（宿泊施設で別途支払うものを含む）**
- **光熱水費、燃料費**
- **公租公課**
- **金券類の購入、ICカード、電子マネー等の入金、チャージ金**
- **ペット、ギャンブルにかかる費用**
- **贈答品、お土産の購入費**
- **日用品、雑貨の購入費**
- **国外で支払った費用（海外同行休業の会員で円建て支払いは可）**
- **公序良俗に反するもの**
- **当該事業の趣旨からメニューとして相応しくないもの**

※主な助成対象外品目は、助成対象メニュー表に掲載しています。

※上記の他、助成対象メニューの品目であっても、金券、クーポン、ポイントにより支払った場合、その金額は助成対象外となります。

助成額の支給

申請書は毎月１０日（２月１０日が土日・祝日にあたるときは休前日まで）を締切日とし、**原則として翌月２５日（金融機関休業日の場合は翌営業日）**に助成金を申請者の口座（給付金等振込口座）へ振り込みます。

例）	申請書受付日	6月28日	→	振込日	8月25日
	申請書受付日	7月10日	→	振込日	8月25日
	申請書受付日	7月11日	→	振込日	9月25日

※申請書受付日により、給付までに最大２か月半程度かかる場合があります。

注※給付金支払口座に送金しますが、名義相違・解約等で指定口座に送金できない場合、振込訂正手数料として１件当たり880円必要となります。会員の過失によるものは、手数料を負担していただく場合があります。
特に、婚姻等による名義相違が多く見受けられます。

★ 助成額支給の確認方法

総務事務システム導入所属

総務事務システム

手当等－照会機能－給付金支払等明細から御確認ください。

総務事務システム非導入所属

本人あてに送付される給付金支払等通知書（はがき）で御確認ください。

申　請　方　法

1　助成メニューの選択

「助成対象メニュー」の中から助成を受けようとするものを選択し、それに要した費用の領収書をもらいます。

「助成対象メニュー」はいくつでも選択することができます。

2　カフェテリアプラン・リフレッシュ助成申請書の入手

申請書は、互助会ホームページからダウンロードできます。

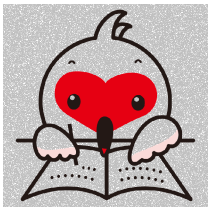
○互助会ホームページ　　https://www.sinkyogo.com/

様式ダウンロードーその他事業様式

※電子申請ではありません。申請書は領収書と一緒に郵送してください。

3　添付書類（記載事項）の確認

領収書に下記①～⑤が記載されているか確認してください。



①　あて名（会員の氏名）
②　領収金額
③　領収年月日
④　領収内容の記載（商品等名称の記載）
⑤　領収先販売店等の名称と印

※領収書の商品名が商品型番や専門用語で内容が明確でない場合は、領収書の余白等にわかりやすい名称で追記してください。

例）　ＦＥ－４０２０ＷＨＴ　→　デジタルカメラ
　　ゼウスターン　　→　チャイルドシート

※領収書が手書きでない場合は、販売店の印は省略することができます。

※原則、提出された領収書は返却できません。控えが必要な場合は、各自でコピーをとって保管してください。

領収書の原本を提出することができない場合

申請には原則領収書の原本が必要ですが、領収書が保証書となっているなどの事情により原本を提出することができない場合は、申請書の申告欄にチェックを入れ、コピーを添付してください。

4　申請書の作成

1　申請書に必要事項を記入します。

2　領収書に不備がある場合は、該当する項目の申告欄にチェックします。

- 領収書の原本が提出できない（コピーで申請する）場合
- 領収書にあて名がない場合（姓のみ等支払者が特定できない場合を含む）
- 家族利用可能メニューの利用で領収書のあて名が家族名の場合
- 宿泊料、入場料等の家族利用可能メニューの利用で家族を含めた複数人で利用した場合
- 領収書に領収内容の記載がない等利用内容が不明のため、領収書に内容を補記または補足資料を添付した場合

3　領収書を裏面に重ねて貼付するか、ホチキスで留めて互助会へ提出します。

5　支払方法

- **現金**
- **クレジットカード**
- **キャッシュレス決済（QRコード・電子マネー等）**

※　電子マネー支払の場合、助成対象品目としてチャージ分の代金は申請の対象外となります。

添付書類（領収書等）について

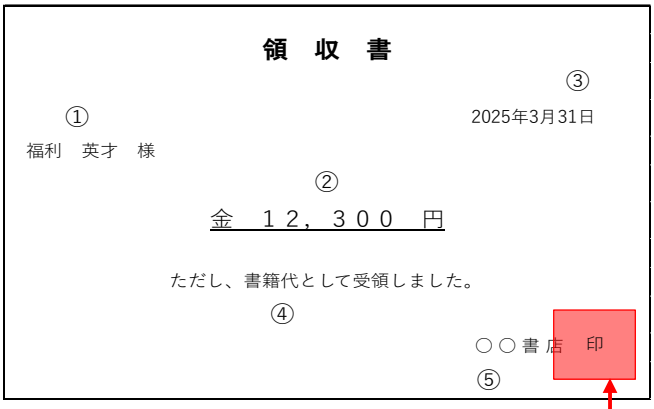
申請には、助成対象メニューの代金を**支払ったことが確認できる領収書**が必要です。

注意！　請求書、支払明細書、納品書等では支払ったことが確認できません。

支払方法によっては領収書に代わる書類で申請することができますが、その場合も、領収書と同様に、申請方法の３「添付書類（記載事項）の確認」①～⑤の内容が確認できる書類が必要となります。

支払方法別の提出書類は、次のとおりです。

１　店頭等で支払い、領収書・レシートを発行してもらった場合
→　領収書またはレシート



領　収　書

③

①　　2025年3月31日

福利　英才　様

②

金　１２，３００　円

ただし、書籍代として受領しました。

④

○○書店　印

⑤

手書きの領収書でない場合、押印は必要ありません。

THE Super Sports　⑤

スーパースポーツゴジョ新潟県庁店

025-283-7511

ゴジョカード会員募集中！ポイント
還元も充実（税抜 100円で3%）
只今、ゴジョカードクレジットで5%
ポイントUP実施中

領　収　証

③

2025年3月31日 18:00
0029-0001 #0614
担当：コウセイ

8524102890774990000		
852L ウォームアップパンツ	④	
1点		￥6,900
8524102890968300000		
852L ウォームアップパンツ	④	
1点		￥6,900
8524102076656900000		
852L ウォームアップパンツ	④	
1点		￥6,900
3点 小計		¥18,600
外税対象額		¥18,600
税率10.0%	消費税等	¥1,860
合計		¥20,460
クレジット	②	¥20,460

※領収書に領収内容が記載されていない、商品型番のみの記載となっている等、利用内容が不明の場合は、領収書に補記するか、納品書等内容がわかる書類をあわせて添付するとともに、申請書の申告欄にチェックが必要です。

→　☑　領収内容の記載がありませんが、領収書に補記した内容または別添補足資料（納品書・取引明細書等）のとおりです

※あて名がない領収書・レシートの場合は、申請書の申告欄にチェックが必要です。

→　☑　あて名がありませんが、自分が支払ったものに間違いありません

注！　家族利用可能メニュー以外の利用で、領収書のあて名が家族名の場合は助成対象外となります。

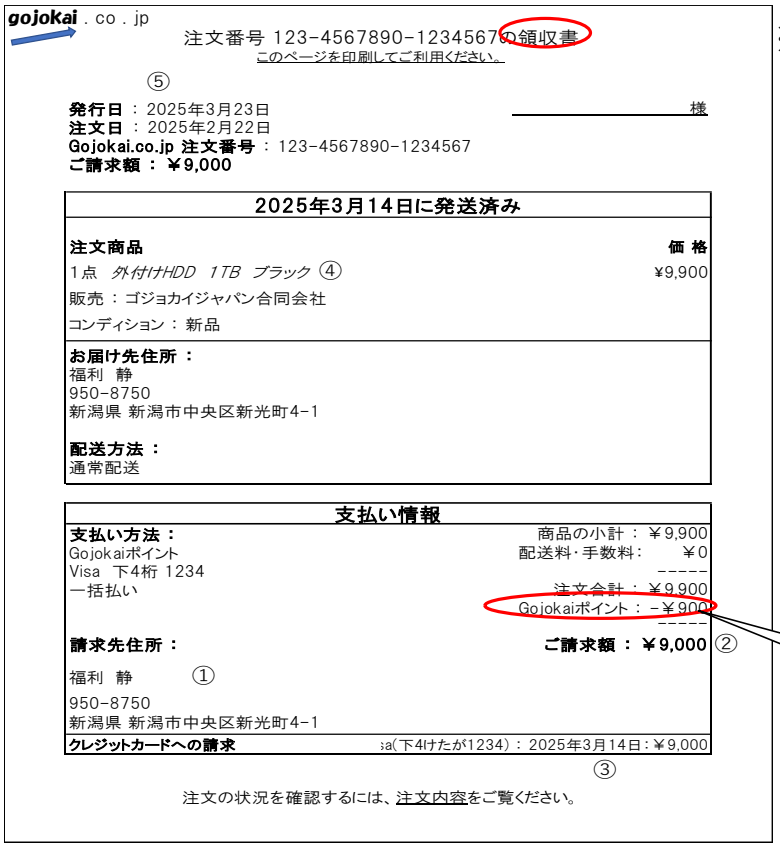
２　インターネットで支払った場合
→　領収書またはクレジットカード利用明細、カード決済したことわかる画面のダウンロード等支払ったことが確認できる書類

○ クレジットカード決済の場合

販売店から領収書が発行される場合は、領収書を添付してください。

領収書が発行されない場合は、クレジットカード利用明細やカード決済したことがわかる画面をダウンロードしたもの等、申請方法の３「添付書類（記載事項）の確認」①～⑤の内容が確認できる書類を添付してください。

※Ａｍａｚｏｎや楽天等一部の販売店では、アカウントサービスから領収書が印刷できますので、印刷して申請書に添付してください。



gojokai . co . jp

注文番号 123-4567890-1234567の領収書

このページを印刷してご利用ください。

⑤

発行日 ：2025年3月23日　　様
注文日 ：2025年2月22日
Gojokai.co.jp 注文番号 ：123-4567890-1234567
ご請求額 ：￥9,000

2025年3月14日に発送済み

注文商品	**価 格**
1点　外付けHDD　1TB　ブラック ④	¥9,900
販売 ：ゴジョカイジャパン合同会社	
コンディション ：新品	

お届け先住所 ：
福利　静
950-8750
新潟県 新潟市中央区新光町4-1

配送方法 ：
通常配送

支払い情報

支払い方法 ：
Gojokaiポイント
Visa　下4桁 1234
一括払い

商品の小計 ：￥9,900
配送料・手数料：　￥0
注文合計 ：￥9,900
Gojokaiポイント ：－￥900
ご請求額 ：￥9,000 ②

請求先住所 ：
福利　静　①
950-8750
新潟県 新潟市中央区新光町4-1

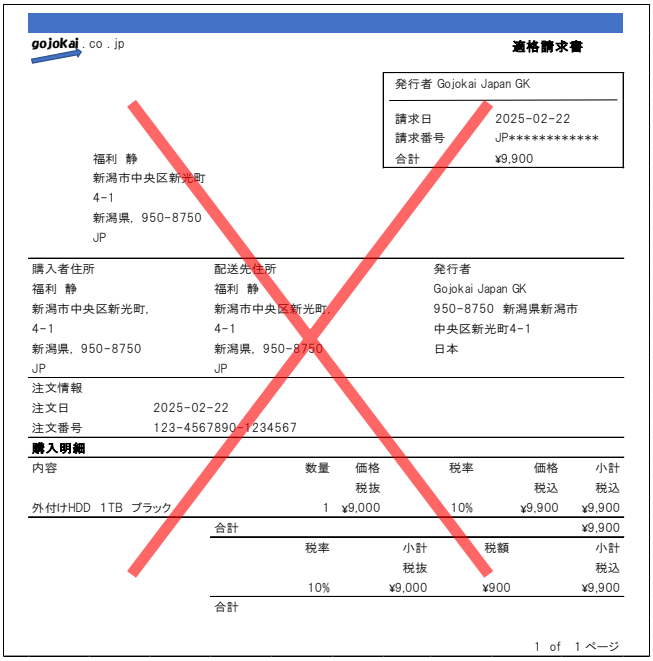
クレジットカードへの請求　;a(下4けたが1234)：2025年3月14日：￥9,000

③

注文の状況を確認するには、注文内容をご覧ください。

※ アカウントサービスから印刷する場合は、必ず領収書を印刷してください。
適格請求書や納品書では、支払方法や支払日等、支払内容が記載されていないため、確認書類として使用できない場合があります。

ポイント等を利用した分は、助成対象外となります。



gojokai . co . jp

適格請求書

発行者 Gojokai Japan GK
請求日　2025-02-22
請求番号　JP**********
合計　¥9,900

福利　静
新潟市中央区新光町
4-1
新潟県，950-8750
JP

購入者住所	配送先住所	発行者
福利　静	福利　静	Gojokai Japan GK
新潟市中央区新光町，	新潟市中央区新光町，	950-8750　新潟県新潟市
4-1	4-1	中央区新光町4-1
新潟県，950-8750	新潟県，950-8750	日本
JP	JP	

注文情報
注文日　2025-02-22
注文番号　123-4567890-1234567

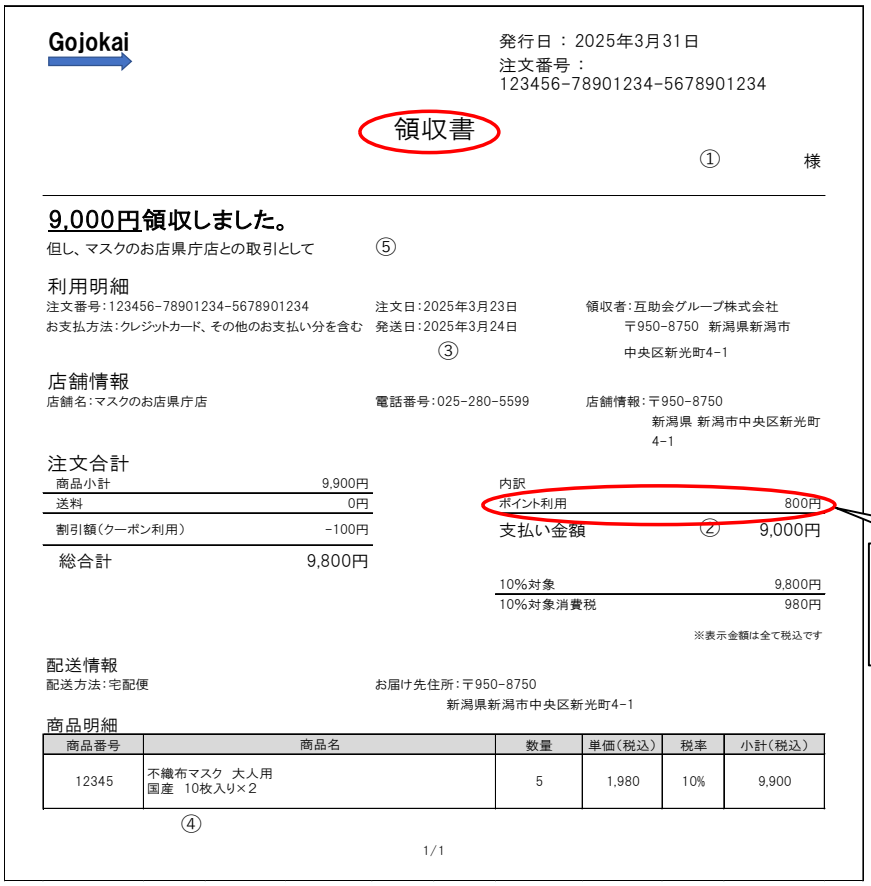
購入明細

内容	数量	価格 税抜	税率	価格 税込	小計 税込
外付けHDD　1TB　ブラック	1	¥9,000	10%	¥9,900	¥9,900
合計					¥9,900

税率	小計 税抜	税額	小計 税込
10%	¥9,000	¥900	¥9,900
合計			

1　of　1 ページ

※ 左記のような適格請求書では、支払内容（支払方法、支払日等）が記載されていないため、領収書として使用できません。



Gojokai

発行日：2025年3月31日
注文番号：
123456-78901234-5678901234

領収書

①　様

9,000円領収しました。
但し、マスクのお店県庁店との取引として　⑤

利用明細
注文番号：123456-78901234-5678901234
お支払方法：クレジットカード、その他のお支払い分を含む
注文日：2025年3月23日
発送日：2025年3月24日　③
領収者：互助会グループ株式会社
〒950-8750　新潟県新潟市中央区新光町4-1

店舗情報
店舗名：マスクのお店県庁店
電話番号：025-280-5599
店舗情報：〒950-8750　新潟県 新潟市中央区新光町4-1

注文合計

商品小計	9,900円
送料	0円
割引額（クーポン利用）	-100円
総合計	9,800円

内訳
ポイント利用　800円
支払い金額　②　9,000円

10%対象	9,800円
10%対象消費税	980円

※表示金額は全て税込です

配送情報
配送方法：宅配便
お届け先住所：〒950-8750　新潟県新潟市中央区新光町4-1

商品明細

商品番号	商品名	数量	単価（税込）	税率	小計（税込）
12345	不織布マスク　大人用 国産　10枚入り×2	5	1,980	10%	9,900

④

1/1

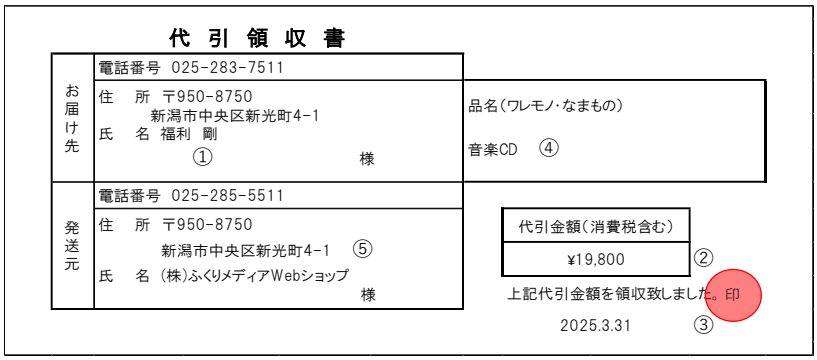
※ 印刷した領収書等で、あて名が空欄の場合は申請書の申告欄にチェックが必要です。
→ ☑ あて名がありませんが、自分が支払ったものに間違いありません

ポイント等を利用した分は、助成対象外となります。

注！　割引やポイント利用等、実際に支払っていない金額は助成対象外となります。

○ 代金引換の場合

配送会社に支払ったときの代引領収書を添付してください。



代　引　領　収　書

お届け先
電話番号　025-283-7511
住　所　〒950-8750　新潟市中央区新光町4-1
氏　名　福利　剛　①　様

品名（ワレモノ・なまもの）
音楽CD　④

発送元
電話番号　025-285-5511
住　所　〒950-8750　新潟市中央区新光町4-1　⑤
氏　名　（株）ふくりメディアWebショップ　様

代引金額（消費税含む）
¥19,800　②

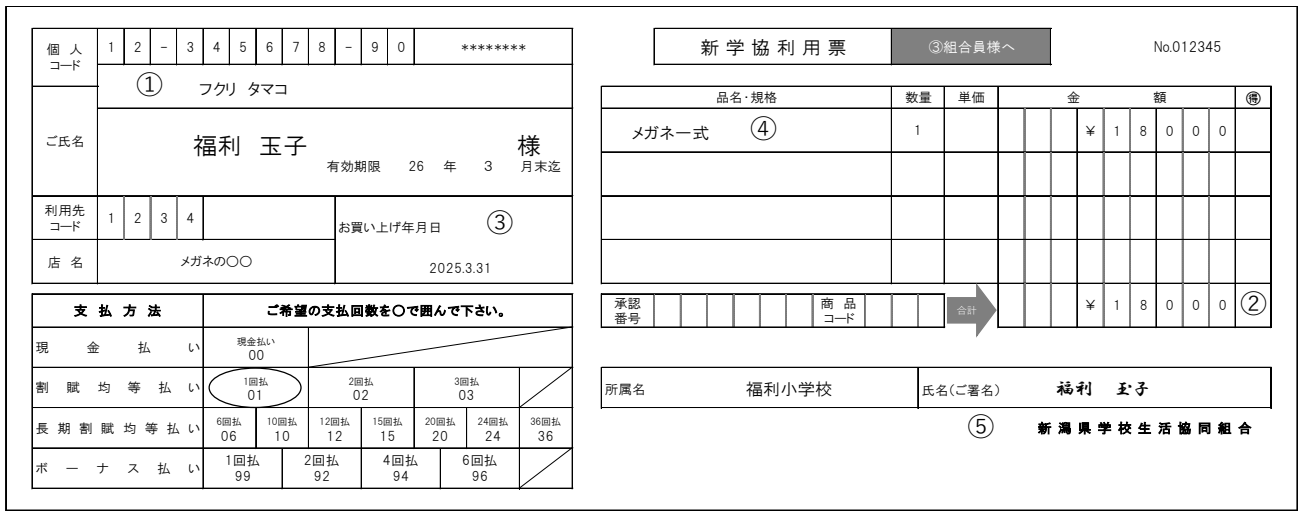
上記代引金額を領収致しました。印
2025.3.31　③

3　金融機関での口座振込、コンビニ等での払込票で支払った場合
→　金融機関の振込書（取引明細票）またはコンビニの払込票＋請求書等（振込の内容等、必要事項が確認できる書類）

4　口座引き落としで支払った場合
→　通帳のコピー（口座名義人記載面と引き落とし金額該当部分）＋請求書等（口座引き落としの内容等、必要事項が確認できる書類）

※家族利用可能メニューの利用で本人以外の口座からの引き落としの場合は、申請書の申告欄にチェックが必要です。
→ ☑ あて名が家族名ですが、家族利用対象メニューで利用したものです
例）保育料で申請する場合
・申請書に「通帳のコピー」と「保育料決定通知書」を添付する。
・配偶者名義の口座から引き落としの場合、申請書の申告欄にチェックする。

５　新学協カードで支払った場合
→　新学協利用票



※申請日までに支払が完了したものが対象となります。
利用票がない場合は新学協ＨＰにログインして利用明細書（請求明細書）を印刷してください。

６　領収書が発行されない切符、チケットの代金を支払った場合
→　切符、チケットまたは半券

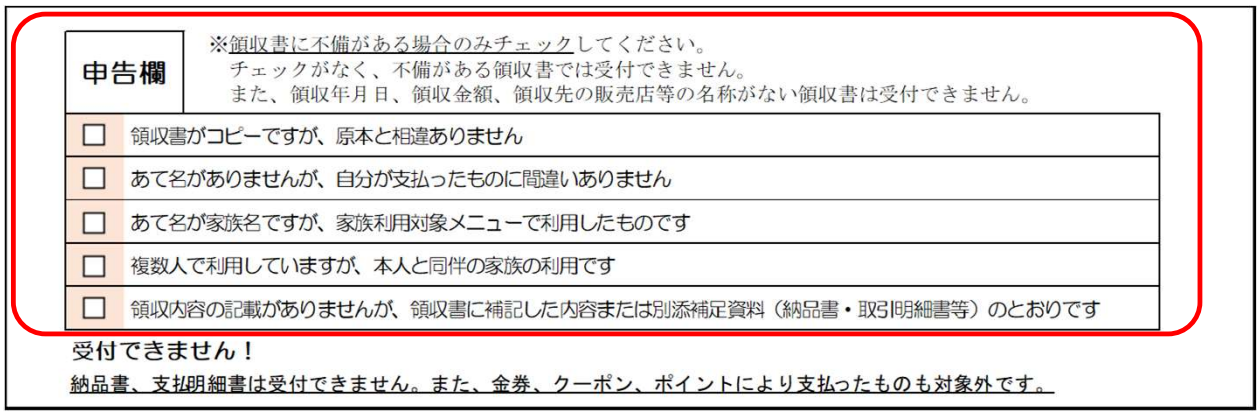
※ＪＲ等の切符や映画・コンサート・観劇、施設利用料等のチケットで、領収書が発行されない場合は、当該切符、チケットまたは半券を添付するとともに、申請書の申告欄にチェックが必要です。
→　☑　あて名がありませんが、自分が支払ったものに間違いありません

７　複数の会員で代金を支払った場合（個別領収書が発行されない場合）
→　領収書
＋参加者の補記（代表者の所属・氏名と１人当たり負担額も明記）

※原則、個別に領収書が必要ですが、会員ごとの個別の領収書が発行されない場合は、参加者を補記し、領収書とあわせて添付してください。

領収書不備の場合の自己申告について

領収書には、申請方法の３「添付書類（記載事項）の確認」①～⑤の内容が記載されていることが必要ですが、領収書の記載に不備がある場合でも、申請書の申告欄にチェックすることにより申請が可能となる場合があります。



申請に自己申告が必要となる場合は以下のとおりです。

１　添付する領収書がコピーの場合

（１）領収書が保証書となっているなどの事情により、領収書等の原本を提出することができない場合

→　☑　領収書がコピーですが、原本と相違ありません

２　あて名に不備等がある場合

（１）領収書等にあて名が記載されていない場合、あて名はあるが姓のみ等会員本人か確認できない場合

→　☑　あて名がありませんが、自分が支払ったものに間違いありません

（２）家族利用可能メニューで、あて名が家族名となっている場合

→　☑　あて名が家族名ですが、家族利用対象メニューで利用したものです

※家族利用可能メニュー以外の場合は、家族あての領収書等では申請できません

３　領収内容の記載に不備等がある場合

（１）宿泊料、入場料等本人同伴時のみ家族利用可能メニューで、会員本人と家族が利用した金額をあわせて申請する場合

→　☑　複数人で利用していますが、本人と同伴の家族の利用です

（２）領収書に領収内容の明細が書かれていない、または、商品型番等のみ記載等により利用内容が不明なため、領収書に補記または補足資料を添付した場合

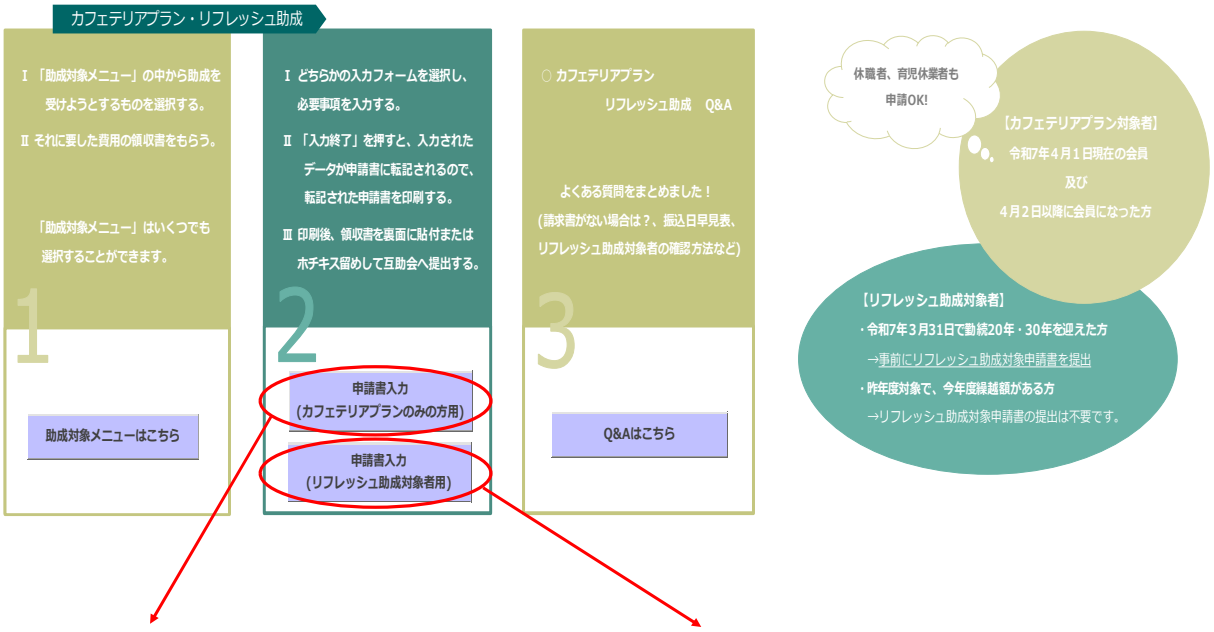
→　☑　領収内容の記載がありませんが、領収書に補記した内容または別添補足資料（納品書・取引明細書等）のとおりです

注！　領収年月日、領収金額、領収先の販売店等の名称の記載がない場合や、誤っている場合は申請できません。
また、納品書、支払明細書は受付できません。
金券、クーポン、ポイント支払いも対象外です。

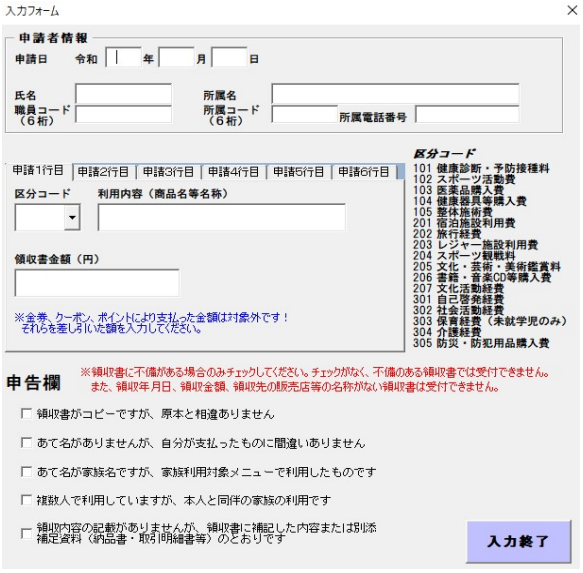
申請書の記入の流れ

申請書の入力を簡略化するため、入力フォームを用意しました。
Excel内の流れに従って、申請書を作成してください。
（従来どおり、申請書に直接入力（手書き）しても申請は可能です）

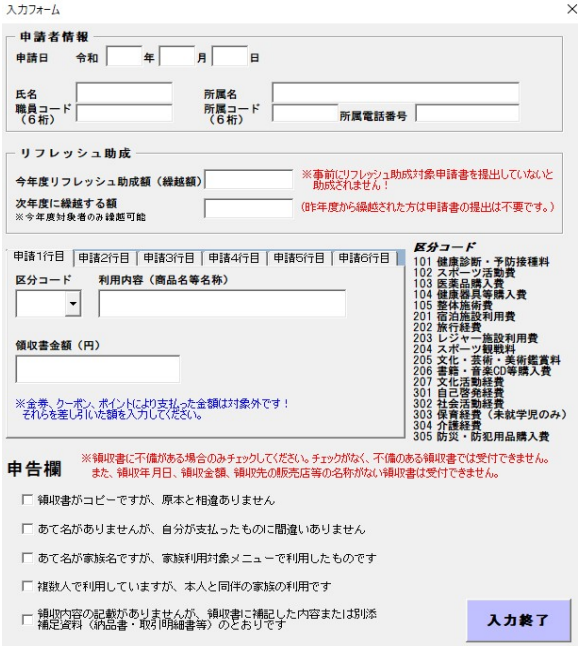
【申請書掲載場所】
新潟県教職員互助会HP－様式ダウンロードーその他事業様式



○カフェテリアプランのみ



○リフレッシュ助成あり



入力フォームのデータは申請書に転記されます。
転記された申請書を印刷し、領収書を添付して互助会へ提出してください。

次ページより記入例

記入例１　カフェテリアプランのみ

厚生第２号様式

氏名と6桁の職員コードを記入します
※ゴム印の押印でも可

所属名と6桁の所属コードを記入します
※ゴム印の押印でも可

氏　　名	福利　太郎	所　属　名	教育庁福利課
職員コード（６桁）	250000	所属コード（６桁）	500030

令和８年２月10日（火）17時
互助会必着厳守

助成対象メニューから選択して区分コード、利用内容（商品名等名称）、領収書金額を記入します
同じ区分コードのものは１行にまとめてください

		5,000	円	事前にリフレッシュ助成対象申請書を提出（昨年度から繰越された方は提出不要） カフェテリアプラン同様、領収書を添付して申請してください。
			円	
	助　成　額　計　　A	5,000	円	

区分コード	利用内容（商品名等名称）	領収書金額（円）		助成額決定 ※互助会記入欄
101	インフルエンザ予防接種費用	4,000	円	
206	書籍購入	2,955	円	
			円	
			円	
			円	
			円	
	合　　計　　額	6,955	円	
	助　成　申　請　額　　B	5,000	円	
	リフレッシュ助成　次年度繰越額　A－B		円	次年度のみ繰越可

領収書の合計額と助成申請額（5,000円以内）を記入します

領収書に不備等がある場合、該当項目にチェックをいれます

申告欄

※領収書に
チ
せん。
また、領収年月日、領収金額、領収先の販売店等の名称がない領収書は受付できません。

☐	領収書がコピーですが、原本と相違ありません
☑	あて名がありませんが、自分が支払ったものに間違いありません
☐	あて名が家族名ですが、家族利用対象メニューで利用したものです
☐	複数人で利用していますが、本人と同伴の家族の利用です
☑	領収内容の記載がありませんが、領収書に補記した内容または別添補足資料（納品書・取引明細書等）のとおりです

受付できません！
納品書、支払明細書は受付できません。また、金券、クーポン、ポイントにより支払ったものも対象外です。

上記のとおり申請します。　　令和 7 年 5 月 1 日

一般財団法人新潟県教職員互助会理事長　様

氏　名　福利　太郎　　印

記名してください
※ 押印は不要です

所属電話番号　025-283-7511

注　①領収書は裏面に重ねて貼付するか、ホチキスで止めてください。
②令和８年２月10日（火）を過ぎて互助会に届いたものは、どのような場合であっても受付できません。御了承ください。
③助成額が**婚姻**等による**名義相違や解約**等で**指定口座に送金できない場合**、振込訂正手数料として１件当たり**880円**必要となります。
会員の過失によるものは、**手数料を負担していただく場合**があります。

令和7年4月改正

記入例２　リフレッシュ助成あり

厚生第２号様式

氏名と6桁の職員コードを記入します
※ゴム印の押印でも可

所属名と6桁の所属コードを記入します
※ゴム印の押印でも可

氏　　名	福利　花子	所　属　名	教育庁福利課
職員コード（６桁）	950000	所属コード（６桁）	500030

令和８年２月10日（火）17時
互助会必着厳守

カフェテリアプラン助成額	5,000 円	事前にリフレッシュ助成対象申請書を提出（昨年度から繰越された方は提出不要） カフェテリアプラン同様、領収書を添付して申請してください。
リフレッシュ助成額（繰越額）	40,000 円	
	45,000 円	

リフレッシュ助成対象の場合は、該当欄に助成決定額（繰越の場合は繰越額）を記入

区分コード	（商品名等名称）	領収書金額（円）	助成額決定 ※互助会記入欄
201	旅館宿泊費	33,000 円	
207	プリンターインク購入	5,500 円	
		円	
		円	
		円	
		円	
合　　計　　額		38,500 円	
助　成　申　請　額　　B		38,500 円	
リフレッシュ助成　次年度繰越額　A－B		6,500 円	次年度のみ繰越可

助成対象メニューから選択して区分コード、利用内容（商品名等名称）、領収書金額を記入します
同じ区分コードのものは１行にまとめてください

領収書の合計額と助成申請額（助成額計Ａの金額以内）を記入します

領収書に不備等がある場合、該当項目にチェックをいれます

申告欄　　また、領収年月日、領収金額、領収

- ☐ 領収書がコピーですが、原本と相違ありません
- ☑ あて名がありませんが、自分が支払ったものに
- ☐ あて名が家族名ですが、家族利用対象メニュー
- ☐ 複数人で利用していますが、本人と同伴の家族
- ☑ 領収内容の記載がありませんが、領収書に補記した

受付できません！

納品書、支払明細書は受付できません。また、金券、クーポン、ポイントにより支払ったものも対象外です。

リフレッシュ助成対象の場合は、次年度繰越額を記入します
※繰越は助成決定年度の翌年度のみです
※領収書の合計額がリフレッシュ助成額に満たない場合で、助成申請額、次年度繰越額の記載がない場合は、助成額計Ａと領収書合計額との差額を繰越とさせていただきます

上記のとおり申請します。　　令和 7 年 5 月 1 日

一般財団法人新潟県教職員互助会理事長　様

氏　名　福利　花子　　印

所属電話番号　025-283-7511

記名してください
※ 押印は不要です

注　①領収書は裏面に重ねて貼付するか、ホチキスで止めてください。
②令和８年２月10日（火）を過ぎて互助会に届いたものは、どのような場合であっても受付できません。御了承ください。
③助成額が**婚姻**等による**名義相違**や**解約**等で**指定口座に送金できない場合**、振込訂正手数料として１件当たり**880円**必要となります。
会員の過失によるものは、**手数料を負担していただく場合**があります。

令和7年4月改正

厚生第２号様式

カフェテリアプラン
リフレッシュ助成 助成申請書

氏　　名 職員コード （６桁）		所　属　名 所属コード （６桁）	

令和８年２月10日（火）17時
互助会必着厳守

カフェテリアプラン助成額	5,000 円	➡ 事前にリフレッシュ助成対象申請書を提出（昨年度から繰越された方は提出不要） カフェテリアプラン同様、領収書を添付して申請してください。
リフレッシュ助成額（繰越額）	円	
助　成　額　計　A	円	

区分コード	利用内容（商品名等名称）	領収書金額（円）	助成額決定 ※互助会記入欄
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
合　計　額		円	
助　成　申　請　額　B		円	
リフレッシュ助成　次年度繰越額　A－B		円	次年度のみ繰越可

申告欄

※領収書に不備がある場合のみチェックしてください。
チェックがなく、不備がある領収書では受付できません。
また、領収年月日、領収金額、領収先の販売店等の名称がない領収書は受付できません。

- ☐ 領収書がコピーですが、原本と相違ありません
- ☐ あて名がありませんが、自分が支払ったものに間違いありません
- ☐ あて名が家族名ですが、家族利用対象メニューで利用したものです
- ☐ 複数人で利用していますが、本人と同伴の家族の利用です
- ☐ 領収内容の記載がありませんが、領収書に補記した内容または別添補足資料（納品書・取引明細書等）のとおりです

受付できません！
納品書、支払明細書は受付できません。また、金券、クーポン、ポイントにより支払ったものも対象外です。

上記のとおり申請します。　　令和　　年　　月　　日

一般財団法人新潟県教職員互助会理事長　様

氏　名

所属電話番号

事務局受付印

注　①領収書は裏面に重ねて貼付するか、ホチキスで止めてください。
②令和８年２月10日（火）を過ぎて互助会に届いたものは、どのような場合であっても受付できません。御了承ください。
③助成額が**婚姻**等による**名義相違**や**解約**等で**指定口座に送金できない場合**、振込訂正手数料として１件当たり**880円**必要となります。
会員の過失によるものは、**手数料を負担していただく場合**があります。

令和7年4月改正

助 成 対 象 メ ニ ュ ー

メニューに迷ったら、お問い合わせください。

	区分コード・メニュー	家族利用	○　助成対象品目・内容	×　主な助成対象外品目
1 健康増進活動支援	１０１ 健康診断･予防接種料	可	人間ドック、器官別検診、自費のがん検診、歯科ドックの受診料 カウンセリング料 各種予防接種の費用	**保険診療・治療にかかる費用（入院等の自己負担費用、歯科治療・ホワイトニングの費用）、健康診断料等の文書料**
	１０２ スポーツ活動費	可	スポーツ施設利用料（ゴルフプレー料金含む） 各種スポーツクラブの入会金、会費、受講料 スポーツ大会等の参加費、スポーツ用品（各種スポーツをするための専用の道具等、釣り具、テント、**スポーツ店で購入のスポーツウェア、スポーツタイプの自転車**）の購入費・レンタル料金・**メンテナンス費用（専門店での修理に限る）**	**左記以外の**自動車・バイクにかかる費用（購入費、車検費用、運転免許取得・更新料、**故障・破損にかかる修理費**、タイヤ購入・交換、**空気入れ**費用等）、スポーツドリンク・プロテインの購入費
	１０３ 医薬品購入費	可	第１類・第２類・第３類医薬品、ニコチンガム、漢方薬、マスクの購入費 包帯・ガーゼなどの応急処置用に使用される衛生用品の購入費	保険調剤費、医薬部外品・栄養ドリンク・サプリメントの購入費、日用衛生用品（歯ブラシ・歯間ブラシ・トイレットペーパー・生理用品等）の購入費
	１０４ 健康器具等購入費	不可 本人のみ	体重計、体温計（婦人体温計含む）、体脂肪計、血圧計、パルスオキシメーター、アルコールチェッカー、万歩計、**スマートウォッチ**、眼鏡、コンタクトレンズ、補聴器、加湿器、**除湿器**、空気清浄機、吸入器、電動歯ブラシ・**替えブラシ**、電動マッサージ器、サポーター、トレーニング器具（エアロバイク、ルームランナー等）の購入費	寝具、便座、浄水器、整水器、本体以外の日用衛生用品（コンタクト洗浄液等）、健康器具等であっても美容、エステ、ファッションを目的とした器具等の購入費
	１０５ 整体施術費	不可 本人のみ	健康を目的とした鍼灸、整体、マッサージ、カイロプラクティックの施術料（保険診療外のものに限る）	保険診療となる施術料、美容目的のエステ、ヘッドスパ
2 余暇活用支援	２０１ 宿泊施設利用費	本人同伴時のみ可	宿泊施設（ホテル、旅館、保養所等）の宿泊料、宿泊に伴う駐車場料金、キャンプ場のコテージ等利用料	宿泊施設で支払う飲食代（食事、酒、ジュースなど）、キャンセル料
	２０２ 旅行経費	本人同伴時のみ可	個人・家族旅行にかかる経費（鉄道・船舶・航空・バス等交通費、有料道路通行料、駐車場料金、レンタカー利用料金） パックツアー参加費	ガソリン代、お土産の購入費、通勤にかかる経費、キャンセル料
	２０３ レジャー施設利用費	本人同伴時のみ可	水族館、動物園、遊園地、テーマパーク、日帰り温泉・スーパー銭湯、海の家等レジャー施設の入場料・利用料	レジャー施設で支払う飲食代（食事、酒、ジュースなど）、キャンセル料
	２０４ スポーツ観戦料	本人同伴時のみ可	スポーツ観戦のチケット代	
	２０５ 文化・芸術・美術鑑賞料	本人同伴時のみ可	コンサート・演劇・映画等のチケット代 美術館・博物館等文化芸術施設の入場料	ムビチケ
	２０６ 書籍・音楽ＣＤ等購入費	可	書籍（電子辞書・電子書籍含む）、写真集、楽譜、ＣＤ・ＤＶＤ・ＢＤ(音楽・映画等)	新聞購読料、**サブスクリプション方式による利用料金、図書カード利用分料金**
	２０７ 文化活動経費	不可 本人のみ	パソコン・パソコンソフト・パソコン周辺機器、タブレットＰＣ、スマートフォン（分割支払不可）、スマートウォッチ、プリンタ、プリンタインク、イヤホン、スマートスピーカー、モバイルバッテリー、記録メディア（フラッシュメモリ、ＨＤＤ、記録用ＣＤ・ＤＶＤ・ＢＤ等）、カメラ、ビデオカメラ、ＩＣレコーダー、ＤＶＤ・ブルーレイレコーダー、プロジェクター、オーディオ機器の購入費、楽器の購入・メンテナンス費用（ピアノ調律等）、画材、**園芸（土・種・肥料・野菜・花等の苗）**、手芸用品、ミシンの購入費、単体で購入する車載器（カーナビ、ＥＴＣ、ドライブレコーダー）の購入費※車両購入時の付属品は対象外。	家電製品全般、衣類、家具、寝具、装飾品・貴金属、腕時計、インテリア（**観葉植物含む**）、**エクステリア（レンガ・砂利含む）**コレクション品、ゲーム、文具、調理器具、ドローンの購入費、カラオケ料金、有料テレビ料金、サブスクリプション方式による利用料金、車載器取り付けに係る工賃、**草刈り機、チェーンソー**
3 その他	３０１ 自己啓発経費	不可 本人のみ	各種資格取得にかかる講座の受講料・受験料 語学・教養講座、カルチャー教室、習い事の会費 サークル・クラブ等の会費、参加費 夜間大学・専門学校・通信教育の入学金・受講料	**左記に含まれない材料費**
	３０２ 社会活動経費	不可 本人のみ	ボランティア活動に要した宿泊費・交通費・保険料	
	３０３ 保育経費 （未就学児のみ）	可	ベビーシッターの利用料、保育料、病児保育料 育児用具（ベビーベッド、ベビーカー、チャイルドシート、ベビーラック、ベビーサークル、ベビーモニター、歩行器、おまる、だっこ紐、おんぶ紐、搾乳機、おむつ、おしりふき、哺乳瓶等）、乳児用ミルクの購入費 子育てに関する講習料	おもちゃ、学習机、ランドセル、制服、ベビーフードの購入費、副食費、乳児用衣類
	３０４ 介護経費	可	ホームヘルパーの利用料 介護（通所・入所）施設利用料、介護サービスの利用料 介護用器具の購入費・レンタル料金・**介護用おむつ**	介護施設での食費・娯楽費・日用品費、住宅の増改築費用
	３０５ 防災・防犯用品購入費	可	防災用品（家具転倒防止器具、火災報知器、消火器、懐中電灯、防災用ラジオ、防災用持出袋、防水耐火金庫、ポータブル電源、**携帯トイレ**等）の購入費 防犯用品（防犯カメラ、防犯ブザー、録画機能付きインターフォン等）の購入費	防災用であっても食料品、飲料品、衣料品、家庭防犯サービスの月額料金、**除雪用品（除雪機・除雪用スコップ等）**

※　**太字**は、昨年度の変更点となります。

※　家族利用の対象範囲は、**「配偶者、被扶養者（２親等以内の血族及び姻族）、配偶者の被扶養者である子」**（結婚している子は除く）となります。
ただし、介護経費については、「扶養となっていない父母、養・義父母」も対象とします。
また、「本人同伴時のみ可」となっているメニューについては、会員本人と一緒に利用した場合のみ対象とします。

※　助成対象メニューの品目であっても、**金券、クーポン、ポイントにより支払った場合、その金額は対象外**となります。

様式

令和　年　月　日

一般財団法人新潟県教職員互助会理事長　様

リフレッシュ助成対象申請書

所　　属　　名
所 属 コ ー ド
氏　　名
職員コード（６桁）
連 絡 先 電 話 番 号

生年月日 （和暦）	年齢 ［前年度の ３月31日 現在］	採用年月日 （和暦）	在職期間 （１年未満切り捨て）		
			在職年月（正規採用） ［前年度の ３月31日 現在］	加算期間 ［内容を下記 「特記事項」 欄に記載］	合計年月
年　月　日		年　月　日	年	年	年
特記事項（「加算期間」がある場合は、その事由と期間等の具体的内容を記載する。）					
所属長証明欄（**加算期間がある場合のみ記入・押印**） 令和　年　月　日 職員（会員）の在職期間について、上記記載事項に間違いがないことを証明します。 所　属　名 所属長職氏名　　印					

※前年度にリフレッシュ助成対象者として決定された方（残額がある方）は提出不要です。

互助会処理欄	
20年 ３万円	30年 ４万円

令和7年4月改正

様式

令和７年５月１日

一般財団法人新潟県教職員互助会理事長　様

リフレッシュ助成対象申請書

所属名と6桁の所属コードを記入します
※ゴム印の押印でも可

所　　属　　名　　教育庁福利課
所 属 コ ー ド　　500030
氏　　名　　福利　太郎
職員コード（６桁）　　953210
連 絡 先 電 話 番 号　　025-283-7511

氏名と6桁の職員コードを記入します
※ゴム印の押印でも可

所属の電話番号など、確実に連絡が取れる番号を記入してください

生年月日、採用年月日は和暦で記入します
年齢はR7.3.31現在の年齢を記入します

生年月日（和暦）	前年度の３月31日現在	採用年月日（和暦）	（１年未満切り捨て） 在職年月（正規採用）［前年度の３月31日現在］	加算期間［内容を下記「特記事項」欄に記載］	合計年月
昭和45年12月31日	54	平成７年４月１日	28年	2年	30年

特記事項（「加算期間」がある場合は、その事由と期間等の具体的内

加算期間がある場合のみ記入します

平成５年４月１日～平成７年３月31日　〇〇小学校臨時職員として在職

所属長証明欄（**加算期間がある場合のみ記入・押印**）

令和７年５月１日

職員（会員）の在職期間について、上記記載事項に間違いがないこと

加算期間がある場合のみ記入・押印をします
※加算期間がない場合は必要ありません

所　　属　　名　　教育庁福利課
所属長職氏名　　福利　花子　　印

※前年度にリフレッシュ助成対象者として決定された方（残額がある方）は提出不要です。

互助会処理欄	
20年 ３万円	30年 ４万円

令和7年4月改正