

各港
窓口
使用欄

事務局発券 ・ 窓口発券 【NO. _____】

契約保養施設利用券申込書

利用施設名			
宿泊年月日	令和 年 月 日 から	泊	
事業者社員氏名			

No. _____

No.	氏名	年齢	続柄	No.	氏名	年齢	続柄
1				11			
2				12			
3				13			
4				14			
5				15			
6				16			
7				17			
8				18			
9				19			
10				20			

上記 名は当事業者(会社)に所属する者(家族)であることを証明します。

事業者(会社)名

代表者名



利用方法

- ① 利用者は、事前に契約保養施設に直接予約し、利用料金等も交渉し決めてください。
- ② 予約終了後、事業者(会社)から「契約保養施設利用券」申込書を入手し、必要事項を記載の上、事業者(会社)へ提出して下さい。
- ③ 続柄は事業者社員とのご関係をご記入ください。事業者社員とその同伴家族が対象です。家族とは、事業者社員から見て配偶者、祖父母、父母、子供、孫までとなります。
- ④ 事業者(会社)は「契約保養施設利用券申込書」に証明印を押印後、当協会が指定した各事業所窓口宛Fax等で送付して下さい。
- ⑤ 当協会より事業者(会社)に対し「契約保養施設利用券3,000円券又は1,500円券」を発給し送付、又は、窓口にて発給し直接お渡しいたしますので利用者にお渡し下さい。
- ⑥ 「契約保養施設利用券」の会社名、利用者、利用年月日を確認し、**チェックインの際必ず2枚ともフロントに提出して下さい。**
- ⑦ 精算の際、間違いなく1名当り3,000円(子供の場合1,500円)が控除されているか確認して下さい。
- ⑧ キャンセルまたは変更等の際は、**契約保養施設及び、各港窓口にご連絡をお願いします。**
- ⑨ **宿泊者の変更があった場合は利用できません。(減員は可、増員は不可)**

不明な点は下記にお問合せ下さい。

〒950-0072 新潟県新潟市中央区竜が島1丁目7番13号

一般財団法人 日本海港湾福利厚生協会 TEL(025)247-8437

FAX(025)247-8444