

加入後の利用方法について

会員番号・区分等を記載した「**会員台帳**」を6月にご自宅に送付します。

会員番号・区分は、「療養補助金」の請求、「宿泊補助券」の発行や各種事業の申し込みの時に必要になります。

会 員 番 号							区 分



20から始まる7桁の数字

区分「1」は会員
区分「2」は配偶者の方

「会員台帳」が届いたら、大切に保管しておいてください！

退職互助部にご加入いただいた方について

いろんな事業を利用していただくときに、「会員番号」が必要になります。

「会員台帳」が届くまでの利用方法について①



1) 「宿泊補助券」の発行について

「会員台帳」が届く前でも利用できます。

利用方法

- ① 宿泊施設（ホテル）に予約
- ② 予約がすんだら退職互助部に連絡
 - ・ 直接、退職互助部に電話する
 - ・ 「**宿泊補助券申込書**」※をFAXまたは郵送する
- ③ 宿泊補助券を退職互助部で発行、ご自宅に送付します。

いずれかの方法
でお申込みくだ
さい。

※「会員台帳」と一緒に送付する**会員番号 (ID) / パスワード**が届いたあとは、ホームページからログインし、「宿泊補助券」を自分で発券することができます！！

宿泊補助券の利用について、

現職中は職場で発券する「ピンクの補助券」を利用されていましたが、加入後は「退職互助部の補助券」を利用してもらうことになります。

利用方法等詳しくは、『退職に伴う給付等手続き説明会 資料』の18ページ(資料1)及び『ガイドブック2020』をご覧ください。

「会員台帳」が届くまでの利用方法について②

2) 「療養補助金」の請求について

「会員台帳」が届いてから請求してください。

利用方法

- ① 「療養補助金請求書」※に必要事項を記入
- ② 医療機関領収書を添付して請求するか、医療機関に証明をもらって請求する
- ③ 教職員互助会へ郵送する

※療養補助金請求書は、コピー（白黒可）してお使いください。
※給付金の請求権は、受診月の翌月から生じ、満2年で消滅します。
※毎月請求する必要はありません。2年を超えない範囲で半年～1年分をまとめて請求してください。

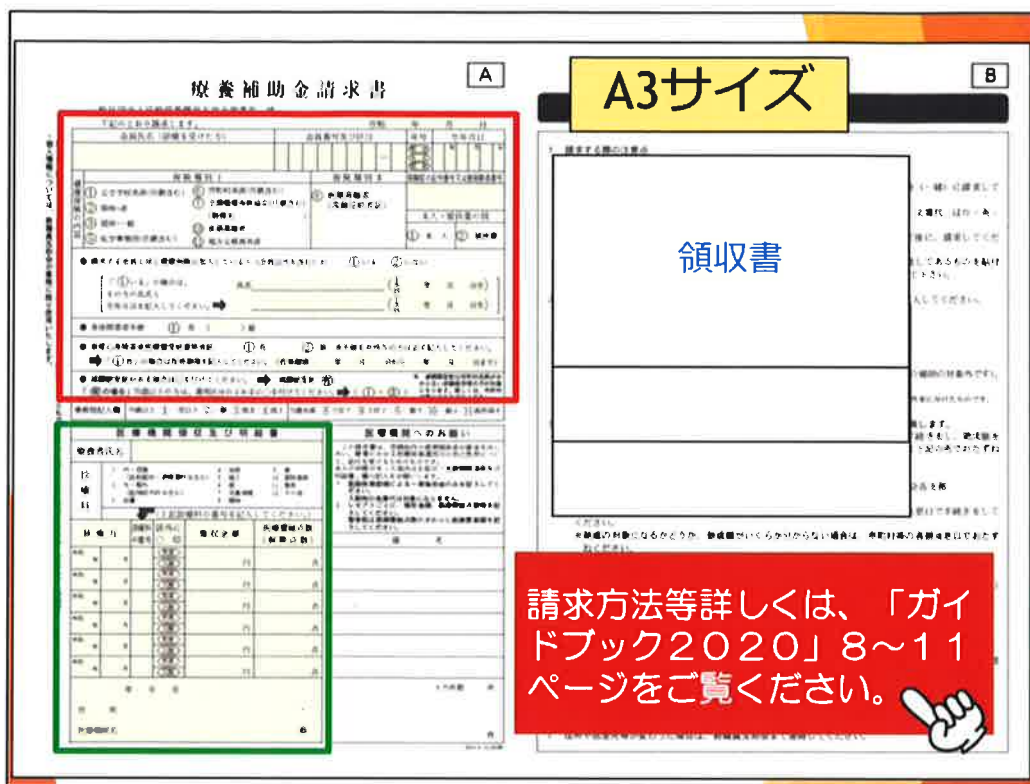
療養補助金の請求について、

会員番号が記入された「会員台帳」を6月にご自宅に送付しますので、会員番号がわかってから請求してください。

毎月請求しないといけないということはありませんので、2年を超えない範囲でご請求ください。

請求方法については、『ガイドブック2020』の8～11ページに記載してありますので、利用の際参照ください。

なお、請求にあたっては、当月分は翌月以降に請求をお願いします。例) 4、5月受診分 ⇒ 6月以降請求



療養補助金を請求いただく際の請求書の見本です。

A3サイズの用紙で、赤い枠内及び緑の枠内を記入し、領収書を貼付して請求していただくことになります。

後日、加入された方のご自宅宛てに青いファイルをお届けしますが、その中に請求書(原本)が入っています。
また、『ガイドブック』にも請求書(様式1)を掲載しています！


※請求書はコピー(白黒可)して利用することができます。

「変更届」について

住所や銀行口座を変更したときは、必ず連絡をお願いします。

- 「ガイドブック」にある「**変更届**」
（様式3）を提出する

または

- 退職互助部まで電話で連絡する 

住所や銀行口座の変更の連絡がないと、退互部事業の案内や大切なお知らせなどを掲載した「**退互部報（会報）**」をお届けできない、給付金を送金できないなどの支障が生じてしまいます

退職互助部の事業の利用方法について

『教職員互助会 ガイドブック2020』

各種事業の利用方法や事業一覧など掲載
しています。
※1年間大切に保管をお願いします！



加入された方へ

ご自宅あてにファイルを送付します。
※「療養補助金請求書」が入れてありま
す！



『ガイドブック』には、指定宿泊補助施設一覧も掲載しています。
宿泊補助券をご利用の際は、ご参照ください。

提出いただく書類について

1. セカンドライフ助成金請求書
2. 退職互助部加入届
3. 預金口座振替依頼書（必要な方のみ）
4. 教職員積立年金請求書（加入者のみ）

1. 「セカンドライフ助成金請求書」…退職する方、全員提出が必要

2. 「退職互助部加入届」…45歳以上で退職した方で退職互助部に加入資格のある方が提出が必要 ※加入する、しないに関わらず、提出が必要

3. 「預金口座振替依頼書」…貸付を利用されていた方で、給付金振替後の金額が不足する方が提出が必要

4. 「教職員積立年金請求書」…加入者のみ提出が必要

※1、2については記入例を参照して必要事項を記入してください。

※4についても請求書と一緒に付いている記入例を参照して記入してください。

- ・掛金も口座振替したい方
 - ・口座振替を宮崎銀行以外で希望の方
 - ・振り込みを希望の方
- は互助会までご連絡ください。