

添付書類 …… 領収書 または 請求書

事務局長	代理	課長	係長・主査	担当	入力

受 付 印	
-------------	--

**FAX不可**

## 人材育成研修受講助成金請求書

令和 年 月 日

(一財)岡山市勤労者サポートプラザ理事長 様

(一財)岡山市勤労者サポートプラザ事業規則に基づき、下記の助成金を請求します。  
なお、助成金の受領については、下記の口座へ振り込んでください。

<b>金額</b>					<b>0 0 0 円</b>
-----------	--	--	--	--	----------------

ただし、人材育成研修受講助成金として @3,000円 × 名分

事業所番号

所在地 \_\_\_\_\_

事業所名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_

**印** ← 事業所代表者の印  
※個人では請求できません。

連絡先 ☎ \_\_\_\_\_  
(会社・自宅・携帯)

### 受講者名簿

①	会員番号				
	会員氏名				
②	会員番号				
	会員氏名				
③	会員番号				
	会員氏名				
④	会員番号				
	会員氏名				
⑤	会員番号				
	会員氏名				
⑥	会員番号				
	会員氏名				
⑦	会員番号				
	会員氏名				
⑧	会員番号				
	会員氏名				
⑨	会員番号				
	会員氏名				
⑩	会員番号				
	会員氏名				

受講研修名					
受講日		令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日			
振 込 依 頼 口 座	金融機関名	銀行・信用金庫・信用組合			店
	口座の種類	普通・当座	口座番号		右詰め→
	フリガナ				
	口座名義				

事業所口座または会費引落口座をご記入ください。

コピーまたはWebからプリントアウトしてください。請求前に最後確認を！



**31** 請求期限は、受講日から1年を経過した日の属する月の末日までです。