

事業所社員旅行補助金申請書

No.

公益社団法人 渋谷区勤労者福祉公社 理事長 殿

年 月 日

当事業所は、本年度の「社員旅行」を下記により実施したので、社員旅行に係る経費の一部について、補助金を請求します。

請求金額	¥
------	---

《申請内容》

事業所番号	—	事業所名				
事業所住所	〒					
事業主氏名		参加者数	名	旅行期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
取扱旅行代理店等			支払日	年 月 日		

事業所名義の口座を記入してください。

金融機関	銀行・信用金庫										支店
口座種別	普通・当座	口座番号									
フリガナ											
口座名義											

◎注意事項

* 事業所で社員旅行を実施した場合、事業主の方に会員1人につき3,000円を補助し、会員参加人数分を対象とします。

* 取扱旅行代理店等からの領収書(宛名が事業所名であること、コピー可)及び事業所社員旅行者名簿を添付してください。

* 個人で旅行した場合は対象外となります。

※記載された個人情報は本申請の目的以外に利用いたしません。

受付印

事務局長		次長		確認	支給

事業所社員旅行補助金名簿

No.	参加者(会員)氏名	会員番号	備考	No.	参加者(会員)氏名	会員番号	備考
1				16			
2				17			
3				18			
4				19			
5				20			
6				21			
7				22			
8				23			
9				24			
10				25			
11				26			
12				27			
13				28			
14				29			
15				30			

上記の会員が事業所社員旅行に参加したことに相違ありません。

事業所住所

事業所名

事業主氏名

印