

社員旅行補助金交付申請書

令和 年 月 日

(一財) 諏訪湖勤労者福祉サービスセンター理事長 様

事業所番号 _____

事業所住所 _____

事業所名 _____

代表者氏名 _____ 印

社員旅行を実施しましたので、関係書類を添えて申請します。

記

請求金額

円

受領方法

1. 口座振込を選択している事業所

2. 事務所窓口受取

岡谷事務所 ・ 下諏訪事務所

社員旅行補助（行程表及び事業所宛領収書の写し等を添付）

① 宿泊を伴わない旅行等（ 500円× 人＝ 円）

② 宿泊を伴う旅行等（1,000円× 人＝ 円）

社員旅行補助参加者名簿

*利用者が多い場合は適宜用紙に記入し添付してください。

	会員番号	会員氏名		会員番号	会員氏名		会員番号	会員氏名
1			6			11		
2			7			12		
3			8			13		
4			9			14		
5			10			15		

参加者人数 計 名

・補助金の申請は実施日から6か月以内となります。

上記の金額を領収しました。

令和 年 月 日

氏名 _____

* 申請の段階では記入しないでください。

受付	備考

担当者	課長	事務局長	常務理事