

神戸市勤労者福祉共済制度 講座助成金交付申請書

共済受付

申請年月日	年 月 日	申請の手続き 1. 講座終了後、各施設で受講証明を受け、領収書と併せて各自保管をしておき、請求時に写しを裏面に添付する。 2. 各年4月から翌年3月までの終了した各講座の基本受講料により助成するため、翌年度の4月中に申請書を提出する。 3. 提出にあたっては、記載洩れがないか確認してください。下記の「請求書」欄も忘れずに御記入してください。 4. 複数になる場合、1枚につき3講座まで記入できます。
企業番号・会員番号	0	
企業名	☎	
自宅住所	〒 自宅 ☎	
氏名	Ⓜ	
助成金額	¥	

受講証明書

下記の神戸市勤労者福祉共済会員が、当施設の講座を受講したことを証明します。また、継続講座の場合は、受講料受領の講座回数終了したことを証明します。

①	氏名	(講座会員No.)				施設記入欄	理事長様
	講座名						所在地
	曜日時間	月 回	曜日	時 分 ~ 時 分	施設名		
	期間回数	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	合計 日 回	代表者名			Ⓜ
	基本受講料 (消費税込)	¥					
②	氏名	(講座会員No.)				施設記入欄	理事長様
	講座名						所在地
	曜日時間	月 回	曜日	時 分 ~ 時 分	施設名		
	期間回数	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	合計 日 回	代表者名			Ⓜ
	基本受講料 (消費税込)	¥					
③	氏名	(講座会員No.)				施設記入欄	理事長様
	講座名						所在地
	曜日時間	月 回	曜日	時 分 ~ 時 分	施設名		
	期間回数	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	合計 日 回	代表者名			Ⓜ
	基本受講料 (消費税込)	¥					

注) 基本受講料とは、別途支払いを要する次の料金を除く金額となります。

入会金・教材費・交通費・現地講座費・レンタル料・花材費・水屋料・その他これに類する料金

請求書	〒住所	口座振替	銀行名	銀行	支店	当・普
	氏名	依頼	口座番号	店番号	口座番号	
		助成申請金額	¥	口座名義フリガナ		