

# ワークセンター松阪利用助成金請求書

年 月 日

公益財団法人 松阪市勤労者サービスセンター  
常務理事 様

|      |  |       |  |  |  |  |  |
|------|--|-------|--|--|--|--|--|
| 事業所名 |  | 事業所番号 |  |  |  |  |  |
|      |  | 連絡先   |  |  |  |  |  |
| 代表者名 |  | 担当者名  |  |  |  |  |  |

|       |                                             |
|-------|---------------------------------------------|
| 請求額   | 円                                           |
| 利用年月日 | 年 月 日 ( )                                   |
| 利用料金  | 円                                           |
| 添付書類  | ワークセンター松阪利用許可書および領収書（写し）<br>※事業所宛の領収書に限ります。 |

◎助成金振込先金融機関（ゆうちょ銀行以外をご指定ください）

|                    |  |              |                |
|--------------------|--|--------------|----------------|
| 銀行<br>信用金庫<br>労働金庫 |  | 本店・支店<br>出張所 | 1. 普通<br>2. 当座 |
| 口座番号               |  |              | フリガナ           |
|                    |  |              | 口座名義           |

- 助成金請求書は、1回につき1枚ご記入ください。
- ワークセンター松阪を社員研修などで利用した場合に基本利用料金の半額を助成します。  
※多目的ホール（本館）は冷暖房なしの料金が基本料金となります。
- 体育施設（テニスコート・多目的グラウンド）は助成対象外です。
- 請求期間は利用日から3か月以内です。（年度内6回まで）

《事務局処理欄》

|         |     |     |      |     |
|---------|-----|-----|------|-----|
| センター受付印 | 受付者 | 担当者 | 経理担当 | 備考欄 |
|         |     |     |      |     |
|         |     |     |      |     |