|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 常務理事 | 事務局長 | 部　　長 | 課　　長 | 課長補佐 | 係　　長 | 係　　員 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

健康づくり講演会 講演料補助金支給申請書

（様式第３号）

●年●●月●●日

東京都家具健康保険組合　殿

次のとおり健康づくり講演会の講演料補助金の支給を申請します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業所 | 名称 | |  | | | | 事業所  記号 |  |
| 事業主名 | | ㊞ | | | | | |
| 所在地 | |  | | | | | |
| 電話番号･E-mail | | ☎　　　（　　　　） | | E-mail | | | |
| 担当者氏名 | |  | | | | | |
| 開催された健康づくりイベント | 開催日時 | | | ●●年●●月●●日（●●） ●●：●●～●●：●●（●●分） | | | | |
| 受講者数 | | | 名 | | | | |
| 開催場所 | 名称 | |  | | | | |
| 所在地 | |  | | | | |
| 講演内容 | テーマ／目的 | |  | | | | |
| 講師 | | （氏　名） | | （資格名・専門分野） | | |
| 概要 | |  | | | | |
| 費用・内訳  （講師へ支払った講演料） | | |  | | | | |

※　申請する時に次のご確認をお願い致します。

１．照会等につきましては、原則、お電話やメールにてお願い致します。

２．講師または派遣元会社が発行した請求書および領収書（原本）、当日受講者にお配りするレジュメ等の資料を必ず添付してください。

３．費用・内訳につきましては、講演料金（講演料）の人件費相当となりますので、講演料金（講演料）が明記された講演予定者又は派遣元会社が作成（発行）した請求書と領収書の原本を添付してください。原本は確認後お返しします。

４．補助金は、東京都家具健康保険組合が事前に認めた計画であって、その計画に沿った講演が行われた場合に限り、その対価（報酬）として支払った講演料に対して補助金を支給することになります。