（様式1号）

令和　年　月　日

**千葉市産業振興財団設立20周年記念事業**

**会員事業所利用助成請求書**

公益財団法人千葉市産業振興財団　理事長　宛

確認事項を遵守し、以下のとおり、請求します。

|  |  |
| --- | --- |
| 確認事項☑を付してください。 | □本請求にあたっては、当社が雇用している従業員（貴センターの会員個人）が他の会員事業所での利用分に相違ありません。また、本確認事項に反した請求であることが明らかになった場合、振込額の全額を返納します。 |
| 事業所番号 |  |
| 会員事業所名 |  |
| 住所 | 〒 |
| 代表者役職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　㊞　 |
| 担当者氏名 |  |
| 連絡電話番号 |  | FAX番号 |  |
| 連絡先E-Mail |  |
| 利用人数及び請求額 | 利用人数 | 　　　　　　　　　人 |
| 請求額 | 　　　　　　　　　　円 |
| 利用者名、提出レシート又は領収書 | 別添のとおり　（利用者名は様式2号に記載してください。） |

請求金額

【事務欄（以下は記入しないでください】

受付印

円

検印

処理欄

係

【注意事項】

・事業実施期間外での利用は対象外となります。

・助成額は会員一人あたり2,000円とします。

・利用金額が2,000円を超えないと請求はできません。必ず会員1人当たり2,000円（税込）以上のレシート又は領収書をご用意ください。レシートは複数枚での申請が可能です。

・提出レシート又は領収書は、利用日、店舗名、利用金額、サービス内容が確認できるものをご用意ください。これらが確認できない場合は対象外となります。

・令和3年10月から令和4年1月までの毎月１日から月末の期間で受理した請求書類（当財団が検査し、適切であると認めたもの。）は、受理した月の翌月15日（土・日・祝の場合は翌営業日）に登録口座にお振込みいたしますので、利用された会員の皆様にお渡しください。

・申請事業所の関係者（経営者、従業員等）が自らの店舗等で利用したものは対象外となります。

・記載いただいた連絡先は、当財団の個人情報保護規程に基づき、適正に管理します。また、当該事業の確認、連絡及び当センター等が実施する各種サービス等の情報配信にのみ使用いたします。

（様式2号）

**利用者内訳**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業所番号　 |  | 会員事業所名 |  |

利用者内訳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会員番号 | 氏名 | 利用額 | 請求額 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **請求額合計** | **円** |

※提出レシート、領収書には、利用者がわかるよう会員番号を記載してください。

※人数が多い場合、欄を追加して記載してください。