

## 労働保険事務組合報奨金交付に係る申立書

愛 知 労働局長 殿

令和 年 月 日

事 務 組 合	名 称	
	所 在 地	
	代 表 者 氏 名	

労働保険事務組合報奨金の交付申請に当たり、区分経理に係る指定の提出書類（写し）の提出に代えて、報奨金の使途となる内容について、以下のとおり申し立てます。

なお、申立内容を確認できる書類は、本申立書の提出と併せて持参します。

事務組合代表者記入欄（報奨金の算定基礎となる支出事項について、1. から 4. の該当する事項に「○」を付してください。なお、4. に該当する場合は、具体的な支出事項を下欄にご記入ください。）（複数該当する場合は、全てに「○」を付してください。）

申 立 内 容	1. 事務組合所属労働者の賃金（労働契約書、賃金台帳、支出簿、振込通知書）
	2. 事務組合事務所の賃貸借料（賃貸借料領収証書、通帳の写し、賃貸借契約書）
	3. 労働保険料の徴収に係る旅費（復命書、支出簿、支払伝票）
	4. その他事務組合の運営に必要な経費（具体的な支出事項をご記入ください。）

※ 労働局が確認をする欄ですので、記入しないでください。

労 働 局 確 認 欄	<input type="checkbox"/> 持参書類で確認できる。 確認した書類（ ）	
	<input type="checkbox"/> 4. について、その経費支出の必要性が確認できる。 確認した書類（ ）	
	担 当 者	官職 _____ 氏名 _____
	確認年月日	年 月 日