労働保険事務組合報奨金交付に係る申立書

　　　　　　　　　　　労働局長　　殿

　　　　　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。） |

※　以下は、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 | □　持参書類で確認できる。  確認した書類（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| □　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 | |

　別　紙

**労働保険事務組合報奨金交付申請に係る報告書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

　石川労働局長　殿

　　　　　　　　　　　　基幹番号

　　　　　　　　　　　　名称

所在地

代表者氏名

　　　　　　　　　　　　　電話番号　　　　　　　　－　　　　－

　　　ＦＡＸ番号　　　　　　　　－　　　　－

**労働保険事務組合の事務処理状況について**

１．事務組合業務の担当者について

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 氏　　　名 | 専従・兼務 | 所　属（事 業 所 名） |
| 事務統括者 |  | 専従・兼務 |  |
| 事務担当者 |  | 専従・兼務 |  |
|  | 専従・兼務 |  |
|  | 専従・兼務 |  |

２．母体団体・事務組合の収支と労働保険料の収支を区分して、それぞれ帳簿等で

会計処理がなされて　　**いる ・ いない**　　　※どちらかを○で囲んでください。

３．母体団体の総会開催状況について

　　①総会開催日　　　　　**開催した（　　　　年　　月　　日） ・ 開催していない**

　　　※どちらかを○で囲み、開催した場合は日付をご記入ください。

総会等を開催していない場合は、その理由をご記入ください。

　　②母体団体の令和６年度収支報告書（総会で承認を受けたもの）　　**有 ・ 無**

※どちらかを○で囲み、収支報告書が無い場合は、その理由をご記入ください。

４．事務連絡先　※団体事務所以外で労働保険事務組合の事務を行っている場合に記載ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 連絡先事業所名 |  |
| 連絡先事業所所在地 |  |
| 連絡先事業所電話番号 | （　　　　　）　　　　― |
| 連絡先事業所ＦＡＸ番号 | （　　　　　）　　　　― |