別紙3

労働保険事務組合報奨金交付に係る申立書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 滋賀　　　　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。

|  |  |
| --- | --- |
| 労働保険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.労働保険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.労働保険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．その他労働保険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 |