

令和4年度 リフレッシュ休暇旅行補助クーポン券請求書

所 属 所 名		所 属 所 コー ド	
組 合 員 (会 員) 氏 名		組 合 員 (会 員) 番 号	
旅 行 予 定 年 月 日 (※1)	令和 年 月 日 ~ 月 日 (「リフレッシュ休暇」 / 月 日 ~ 月 日)		
旅 行 地	方 面		
利 用 (予 約) 旅 行 会 社 名 (※2)		旅 行 代 金 支 払 予 定 年 月 日 (※3)	令和 年 月 日
上記のとおり請求します。 公 立 学 校 共 済 組 合 秋 田 支 部 長 様 秋 田 県 教 育 関 係 職 員 互 助 会 理 事 長 令和 年 月 日 請求者 住 所 ふりがな 氏 名 印			
上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。 令和 年 月 日 〒 (電話番号) 所 属 所 住 所 所 属 所 名 所属所長職氏名 職印			

※1. 「リフレッシュ休暇」の取得年月日は、必ず記入してください。
※2. 旅行を手配する指定旅行会社名、支店名を記入してください。
※3. 旅行代金を支払う予定年月日を記入し、1週間前まで提出してください。（予定日までにクーポン券を送付します）