

# 令和5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
<p>上記のとおり請求します。</p> <p>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</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>請求者 住 所 ふりがな 氏 名</p>			
<p>上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>〒 (電話番号)</p> <p>所属所住所 所属所名 所属所長職氏名</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">職印</div>			

※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)