（様式２）

公印省略

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　文書番号

令和　　年　　月　　日

公立学校共済組合福岡支部長　殿

所属所名

所属所長

（電話番号　　　　　　　　　　　　　　　）

（担当者職・氏名　　　　　　　　　　　　）

**職場の健康づくり支援事業報告書**

職場の健康づくりに関する講習会等を実施したので、下記のとおり報告します。

記

１　講習会等について

|  |  |
| --- | --- |
| 講習会等名称 |  |
| 実施期日 | 令和　　　年　　　月　　　日（　　）　　　：　　～　　：　　　 |
| 実施場所 |  |
| 参加人数 | 　　　　　人 |
| 講習会等の内容 |  |
| 講師について | 種別（職種） |
| 氏名 |
| 講師についての意見・感想等（※事業改善のための参考としますので、できるだけ詳しくご記入ください。） |

　　※講習会等の実施要項を作成している場合は、報告書に写しを添付してください。

２　経費内訳について（費用助成を申請した場合のみ記入すること。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **収　入** | **金額(円)** | **支　出** | **金額(円)** | **備　考** |
| 助成金 |  | 講師謝礼 |  |  |
| その他 |  | 講師交通費等 |  |  |
|  |  | 資料代 |  |  |
|  |  | 会場使用料 |  |  |
|  |  | その他 |  |  |
| 合計 |  | 合計 |  |  |

・　支出項目の金額については、**領収書原本を必ず添付すること。**

・　講師謝礼の領収書の宛名は各所属所の講習会等の実施者であり、差出人は講師であること。

・　講師交通費、資料代、会場使用料等の領収書の宛名は、各所属所の講習会等の実施者又は講師とすること。

・　講習会等に係る費用を銀行等の送金により支払った場合の振込金領収証の支払者は、各所属所の講習会等の実施者又は講師とすること。