

家政婦利用補助金請求書

職員番号		請求金額	一金	円		
雇用理由 及び 仕事の内容						
雇用場所						
雇用期間	年	月	日	から 年 月 日 まで		
補助金 請求額	5,000 (円) ×	(日) =		(円)		
<p>上記のとおり請求します。</p> <p>年 月 日</p> <p>所属コード _____ 所属名 _____</p> <p>職 _____ 氏 名 _____ (印)</p> <p>一般財団法人 福井県教職員互助会理事長 様</p>						
証 明 書				互助会受付印		
<p>上記のとおり相違ないことを証明する。</p> <p>所 属 名 _____</p> <p>所 属 長 名 _____</p> <p style="text-align: right; border: 1px solid red; padding: 2px;">職 印</p>						
振込先	銀行 コード	0147	支店 コード	必須	普通口座番号	口座名義 (カタカナ)
	福井銀行		本・支店		必須	必須

- 備 考
- この請求書には、領収書(写)を添付してください。
 - 厚生労働大臣の認可を受けた派出婦紹介所に属する家政婦を雇用したとき、請求することができます。
 - 雇用理由には、誰のために雇用したかがわかるように会員、また同居の家族名(続柄を明示)を記入してください。
 - 家政婦を雇用した日数が4日を超えたとき、5日目から当該事業年度で30日を限度に補助します。
 - 1日あたりの雇用時間が短時間(半日)の場合は、補助の対象になりません。
 - 同一世帯において2人以上の会員がいる場合は、同一期間における補助はありません。
 - 振込銀行は必ず請求者本人の口座を書いてください。