

別記第4号様式の2 の付表⑤

名簿は施設ごとに作成してください。

【記入例】

レクリエーション事業助成金参加者名簿

契約者番号	1234-05	施設名等	××デイサービスセンター														
行事の名称	下記のとおり		参加人員	合計19名													
行事の日時	同		場 所	同													
事業概要																	
<table border="0"> <tr> <td>1. 歓送迎会</td> <td>4月5日</td> <td>〇〇ホテル</td> <td>15名</td> </tr> <tr> <td>2. 職員旅行</td> <td>6月5日</td> <td>鎌倉</td> <td>2名</td> </tr> <tr> <td>3. 忘年会</td> <td>12月5日</td> <td>居酒屋△△</td> <td>2名</td> </tr> </table>						1. 歓送迎会	4月5日	〇〇ホテル	15名	2. 職員旅行	6月5日	鎌倉	2名	3. 忘年会	12月5日	居酒屋△△	2名
1. 歓送迎会	4月5日	〇〇ホテル	15名														
2. 職員旅行	6月5日	鎌倉	2名														
3. 忘年会	12月5日	居酒屋△△	2名														
参 加 者																	
No.	職員番号	被共済職員氏名	No.	職員番号	被共済職員氏名												
1	0001	利根 雪江															
2	0008	白根 登															
3	0012	山川 海子															
4	0020	浅間 嶺子															
⋮	⋮	⋮															
			19	0035	群馬 太郎												

請求は、一年度中に一人1回までです。
重複して請求しないようにご注意ください。

また、請求できるのは、行事開催時に被共済職員である方に限られますので、退職された方や被共済職員でない方を入れてしまわないようにご注意ください。

職員番号順に記入してください。

〈個人情報の取扱いに関する注意事項〉

上記に記載された個人情報は、県単共済業務及びこれに附帯する業務の範囲内で利用されます。