

# 連絡票

		令和    年    月    日
【静言研地区事務局】	【地区講習会担当】	
所属	所属	
名前	名前	
<p>_____ 月 _____ 日に開催した（ 地区講習会 ・ 検査技能講習会 ）が終了しました。</p> <p>書類を送付いたしますので、ご確認をお願いいたします。</p> <p>また、立替金については、以下のようにお願いします。（受取方法は○をつける。）</p> <p>① 受取方法</p> <p style="padding-left: 40px;">7月25日運営委員会・12月15日定例研・現金書留・手渡し（静岡市内のみ）</p> <p>② 立替金の受取者 所属： _____</p> <p style="padding-left: 100px;">名前： _____</p> <p>③ 立て替え金額 _____ 円</p> <p>➤ 現金書留の場合 送付先 〒 _____</p> <p style="padding-left: 100px;">住 所 _____</p> <p style="padding-left: 100px;">電話番号 _____</p>		

※切り離さずにご利用ください。

# FAX 送信票

		令和    5年    月    日
【宛先】地区講習会会計	【送信者】地区事務局	
所属 静岡市立宮竹小学校	所属	
名前 米田 宏子 宛	名前	
FAX 054-237-4827	TEL	
送付枚数（送信票含み） _____ 枚	FAX	
<p>_____ 月 _____ 日に開催した（ 地区講習会 ・ 検査技能講習会 ）が終了し、書類の確認ができました。立替金の受取にあたり、「実績報告」と「領収書」を送信いたします。また、立替金の受取者については、上記「連絡票」の通りです。よろしくお願いします。</p>		