

【運営役員用】

支部研修報告書・請求書兼領収書

B-1

支 部 名	支部 報告者() 会計者()				
実 施 日	年 月 日 (曜日)				
時 間	時 分 ~ 時 分				
実施場所					
講 師		サイン	講師料(日当+交通費)	円	
講 師		サイン	講師料(日当+交通費)	円	
研修の 目的・内容	目的：基礎研修 続基礎研修 その他() *該当研修に○				
参加者数	人				
県役員氏名					
参 加 者 (役員用)		氏 名	金 額(日当+交通費)	サイン	備 考
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
*運営する役員が10名以上の場合は、2枚目を使用して下さい					
*他の支部と合同研修実施の場合は、所属支部毎に参加人数を記載して下さい					
*受講者名簿は、別紙B-2に記載して下さい					
経 費	項 目		金額		
	飲食代				
	会場費			必ず領収書を添付すること (領収書は、裏面中央に貼付)	
需給費(資料・通信等)					

☞ この用紙（研修報告B-1・B-2）は次回の合同会議の際に必ず提出してください