

請求書発行依頼書

(一社)島根労働基準協会 様

1. 依頼者情報

(基準協会会員事業場の有無について次の何れかに○して下さい：会員・非会員・わからない)

事業所名			
所在地			
電話番号		担当者名	

2. 請求書を必要とする講習名

受講日	講 習 名	受講人数	受講区分(免除有無等)

3. 請求書の宛名 (上記事業所名と同じ場合は、記載不要です)

[]

4. 請求年月日 (日付指定の場合は下記に記載して下さい)※日付指定がない場合は依頼日を請求日とします

[]

5. 受取方法 (希望する者に○をして下さい)

※メールによる受取希望の場合は、当協会 HP の [WEB 請求書発行依頼](#) から送信して下さい。

[郵 送 ・ F A X ・ 受講当日 ・ 受講終了後]

6. 受取先の情報

郵送先住所	(〒)
FAX 番号	

7. その他請求書発行についてご希望があればご記入ください。

[]

※ FAX で仮申込される場合は、必ず申込書と併せてご提出ください。(FAX:0852-23-1788)

※ 協会記載欄		
---------	--	--