　　　　年　　月　　日

役務費（謝金含む）に係る使用説明書

所属・職名

氏　　　名

1. 役務費（謝金を含む）の使用項目・内容

|  |
| --- |
|  |

２．役務費（謝金を含む）の必要性（研修の目的及び期待される効果等を詳細に記入）

|  |
| --- |
|  |

３．役務費（謝金を含む）使用における成果物の確認方法

|  |
| --- |
|  |

（注）・役務費（謝金を含む）については、研修の趣旨に合致していることが前提であり、使用内容によっては許可できない場合もあります。

・役務費（謝金を含む）の使用については、必要に応じて、成果物の確認が必要となりますので、対応できることが前提となります。