



KOULUTUSKORVAUSHAKEMUS

Työnantaja tulostaa, täyttää, allekirjoittaa, ja toimittaa tutkintovastaavalle.

Työnantaja voi hakea koulutuskorvausta niiltä kuukausilta, joiden aikana opiskelija on ollut työssä, lähijaksolla tai vuosilomalla vähintään 15 päivää.

Koulutuskorvausta haetaan kaksi kertaa vuodessa: toukokuussa ja marraskuussa. Ennen hakemusta tehdään opiskelijan kanssa väliarviointi Wilman lomakkeella.

Opiskelijan nimi: _____

Työnantaja hakee oppisopimuslain mukaista koulutuskorvausta (rastita)

tammikuu-kesäkuu

heinäkuu-joulukuu

Tilinumero (IBAN): _____

Haettava summa: ___ €/kk x ___ kk = _____ €

lisätietoa tarvittaessa: _____

Päivämäärä: _____

työnantajan allekirjoitus, nimenselvennys ja yrityksen nimi

Hyväksytään maksuun:

päivämäärä, tutkintovastaavan allekirjoitus ja nimenselvennys

Taloushallinnon merkinnät
