## **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.

## Opiskelijan nimi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Työnantaja hakee oppisopimuslain mukaista koulutuskorvausta (rastita)

## tammikuu-kesäkuu

## heinäkuu-joulukuu

## Tilinumero (IBAN):­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Haettava summa: \_\_\_\_\_€/kk x \_\_\_\_\_\_ kk =\_\_\_\_\_\_\_\_\_€

## Päivämäärä: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## työnantajan allekirjoitus, nimenselvennys ja yritys

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## Hyväksytään maksuun:

## ­­­­­­­­­­­­­

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## päivämäärä, tutkintovastaavan allekirjoitus ja nimenselvennys

## Taloushallinnon merkinnät

­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_