

תאריך: _____

השתתפות במימון השתלמות
(ימולא ע"י המעסיק והעמית בכל בקשה למלגה)

אישור לצורך קבלת מלגה לעובד/ת במוסדנו בעבור השתלמות:

בנושא: _____ המתקיים בין התאריכים _____

פרטי העמית:

תעודת זהות								שם פרטי	שם משפחה
דואר אלקטרוני								נייד	תפקיד העובד
@									

הצהרת העמית:

- השתתפות גורם מסוים במימון השתלמות: כן / לא
- סכום ההשתתפות במימון ההשתלמות / קורס: _____
- סכום המס שנוכה בגין השתתפות הגורם במימון ההשתלמות: _____

_____ חתימה _____ תאריך

הצהרת המעסיק

- דרוג מקצועי במח"ר: כן / לא
- אחוז משרה: _____
- אנו משתתפים במימון ההשתלמות: כן / לא
- סכום ההשתתפות במימון ההשתלמות / קורס: _____
- סכום המס שנוכה בגין השתתפות המעסיק במימון ההשתלמות: _____

_____ מקום העבודה _____ שם המאשר _____ תפקיד _____ חתימה וחותמת _____ תאריך

- המלגה תינתן רק כנגד חשבונית מקורית
- הטופס יחתם על ידי מחלקת שכר/ משאבי אנוש

חובה למלא את כל הפרטים - טופס שאינו מלא, לא יטופל