

תאריך: _____

השתתפות המעסיק
(ימולא ע"י המעסיק בכל בקשה למלגה)

אישור לצורך קבלת מלגה לעובד/ת במוסדנו בעבור השתלמות:

בנושא: _____ המתקיים בין התאריכים _____

הרינו מאשרים בזאת את פרטי העובד המבוקשים על ידכם כלהלן:

שם משפחה	שם פרטי	תעודת זהות

תפקיד העובד	נייד	דואר אלקטרוני
		@

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 ייחתם על ידי מחלקת שכר/ משאבי אנוש

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