



## 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 yritys

---

Hyväksytään maksuun:

\_\_\_\_\_  
päivämäärä, tutkintovastaavan allekirjoitus ja nimenselvennys

Taloushallinnon merkinnät

\_\_\_\_\_