

参考様式（第31条関係）

委任状

本助成金に係る書類を代理人（社会保険労務士や行政書士等）が提出する場合は、提出書類と一緒に「委任状」を提出してください

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

<提出代行者>

住所	東京都新宿区●● ○丁目○○番○号▲▲ビル△階
法人名又は屋号	○○○○社会保険労務士事務所
代表者役職・氏名 (担当者氏名)	代表社員 神楽坂 一郎 神楽坂 一郎
電話番号	080 (4321) 8765
メールアドレス	○○○○○@▲▲▲.○○.jp
上記提出代行者は、支援申込日の前日から起算して過去5年間、かつ、支給申請日 <input checked="" type="checkbox"/> の前日から起算して過去5年間に東京都（東京都が他の団体等に出せん・委託して実施するものを含む。）の助成事業において、不正受給に関与していません。	

本助成金の様式であることを必ず確認してください

上記の者に対し、「ES（社員満足度）向上による若手人材確保・定着事業助成金」の提出代行に関する手続きの権限を委任します。ただし、委任事項に関する公益財団法人東京しごと財団からの問い合わせについて、誠実に対応することを誓約いたします。

令和 7 年 10 月 20 日

委任状を作成した日付を記入してください

※支援申込書(様式第1-1号)の提出日以前の日付であること

<委任者>

法人登記簿謄本どおりに記入してください

事業主の所在地	東京都千代田区飯田橋○丁目○○番○号
事業主の名称	株式会社○○○○
代表者役職・氏名 ※郵送・電子ともに代表者 氏名は自署のこと	代表取締役 東京 花子
電話番号	03 (1234) 5678
メールアドレス	●●●●@△△△.○○.jp

代表者名は自署にて記載してください
※郵送及び電子申請いずれも必須