

【記入例】 実績報告書（様式第9-1号）

実績報告書は、交付決定日から4か月以内（取組期間後1か月以内）（消印有効）に提出してください。

様式第9-1号（第16条関係）

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

提出日は交付決定日から4か月以内（取組期間後1か月以内）の日付を記入してください。

令和●年●月●日

【法人・個人共通】

- 紙申請の場合は印鑑（登録）証明書と**同じ表記で記入**してください。
- 電子申請の場合は電子申請の手引きをご確認ください。

事業主の所在地
 事業主の名称
 代表者役職
 氏 名

※印鑑証明書と同じ表記で記入してください
 ※個人事業主は印鑑登録をしている個人名と住所を記入してください

印

「年収の壁」対策支援奨励金
実績報告書

「年収の壁」対策支援奨励金（以下「奨励金」という。に基づき、下記のとおり報告します。

【必須】
 印鑑（登録）証明書の代表者印を押印してください。
 ※電子申請の場合は押印不要です。

記

1 実績報告額

金 100,000 円

2 連絡先

所 属	総務部総務課
連絡担当者氏名	飯田橋 太郎
電話番号※	03-xxxx-xxxx
メールアドレス※	Taro□□□□idabashi@gmail.co

提出代行者は不可

※ 必ずご連絡がとれる電話番号・メールアドレスを明記してください。