

記入例

赤枠内を必ずご記入ください。
必要事項が記入されていない場合、不備扱いとなり再提出となります(書類の返送はいたしません)

ご記入にあたっては、鉛筆や消せるペンは使用しないでください。
「**印鑑証明書**」もあわせて必ず提出してください(印鑑照合のため)。
必ず本書類の**控え**をとり、保管してください。

様式第10号(第21条関係)

「**助成額確定通知日以降の日付**」で提出日(発送日)を記入してください

令和 ●年 ●月 ●日

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

所在地、名称、役職、代表者氏名は**法人登記簿**どおり(ビル名や部屋番号の記載を含む)に記載してください
※個人事業主の場合のみ「**個人の住所地**」を**住民票記載事項証明書**のとおりに記載してください

個人の住所地
※個人事業主の場合のみ(住民票記載事項証明書どおりに記載)
●企業等の所在地 東京都●●区●●町●丁目●番●号
※所在地、名称、役職、氏名は法人登記簿どおりに記載
企業等の名称 株式会社●●●●
代表者役職 代表取締役

「**印鑑登録印と同一印**」で押印してください

代表者氏名 東京 太郎
※法人は印鑑証明書の実印、個人事業主は印鑑登録証明書の実印を押印

印

助成金請求書兼口座振替依頼書

令和●年●月●日付 ●東し企雇第●号 をもって確定通知のあった助成事業について、育児・介護との両立のためのテレワーク導入促進助成金支給要綱第21条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

助成金については、下記2の口座への支払いを依頼します。

口座番号は必ず7桁で記入してください。
口座番号が7桁未満の場合、番号の行頭に0をつけて7桁に合わせてください。

記

1 助成金請求額 金 ●●●●● 円

2 口座振替依頼書

※該当する項目に☑を記入

金融機関	●●●●	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/> 農協	<input type="checkbox"/> () 店 <input checked="" type="checkbox"/> (●●●) 支店 <input type="checkbox"/> その他 ()
預金種目	<input checked="" type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金 <input type="checkbox"/> その他 ()	口座番号	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
口座名義	(フリガナ) カブシキガイシャ●●●● デイヨウトリシヤク トウキョウ タウ 株式会社●●●● 代表取締役 東京 太郎		

※口座番号は右詰めでご記入ください。

※口座番号が7桁未満の場合、番号の行頭に0をつけて7桁に合わせてください。