

書類提出日を記入してください。
書類は申請期限までに届くように提出してください。【厳守】

令和□□年△△月○○日

委任状

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

<委任者>

委任者所在地	東京都千代田区飯田橋■丁目■番■号
企業等の名称 代表者職・氏名	株式会社○○○○ 代表取締役 しごと 太郎 ⑩
委任者電話番号	03 (0000) 0000

- ・印鑑登録された印を押印してください。
- <法人の場合>
- ・「委託者所在地」及び「名称」、「代表者職・氏名」は登記簿どおりに記載
- <個人事業主の場合>
- ・「委託者所在地」の上に「個人の住所地」と記入し、住民票どおりに個人住所を記載
- ・「委託者所在地」：個人事務所の住所を記載
- ・「企業等の名称」：個人事務所名を記載
- ・「代表者職・氏名」：個人事務所の代表者の個人名のみを記載

提出書類記入例

下記の者を代理人とし、下記の権限を委任します。ただし、下記委任事項に対して、財団から問い合わせがあった場合、申請者として誠実に対応し、虚偽なく回答することを誓約いたします。

記

<委任事項>

働き方改革助成金の申請に関する書類の提出（※実績報告に関するものは除く）

<代理人>

代理人・事務所所在地	東京都千代田区九段下■丁目■番■号
代理人・所属 (法人名、事務所名・部署名)	飯田橋事務所・代表
代理人・氏名 ※申請書類提出者を記載	飯田橋 一郎
代理人・電話番号	03 (0000) 0000