日付は空欄のままの状態で
ご提出ください。

記入例

様式第１２号（第 24 条関係）

令和　×年　×月　×　日

公益財団法人東京しごと財団理事長　殿

個人事業主のみ、住民票記載事項証明書に基づいた自宅の住所を記入してください。（法人の場合は空欄）

・本書類の控えを必ず取って保管してください。
（提出書類の返却には一切応じられません）
・記入の際は、鉛筆や消せるペンを使用しないでください。
（使用した場合は不備扱いで再提出となります）
・郵送申請の場合は、印影照合に係る印鑑証明書類（原本）を必ず提出してください。

個人の住所地　東京都〇〇区●●●1-1-1
※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　東京都千代田区飯田橋〇丁目〇〇番〇号

企業等の名称　株式会社〇〇〇〇

代表者職・氏名　代表取締役　東京　花子　東京

印鑑登録した実印を押印してください。
※法人：「印鑑証明書」（法務局の発行）
※個人事業主：「印鑑登録証明書」（区市町村の発行）

ES（社員満足度）向上による若手人材確保・定着事業助成金
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）をもって額の確定通知のあった助成金について、ES（社員満足度）向上による若手人材確保・定着事業助成金支給要綱第 24 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。

本請求にかかる「助成額確定通知書」の右上に記載されている日付・文書番号を記入してください。
※異なる通知書の番号を記載しないようご注意ください。

記

「助成額確定通知書」の書面中段に記載された金額と一致していることを確認してください。

１　助成金請求額　金　●●●,●●●　円

２　口座振替依頼書

右詰めにして必ず7桁で記入してください。
※7桁未満の場合は、番号の行頭に「0」をつけて７桁に合わせてください。

金融機関	〇〇〇〇〇　銀　行・信用金庫 信用組合・農　協							〇〇〇〇〇　店・支店 その他（　　）				
金融機関番号	●	●	●	●				支店番号	●	●	●	
※口座番号が７桁未満の場合、行頭に「0」をつけて７桁に合わせて記入してください。												
預金種目	普通預金・当座預金 その他（　　）				口座番号	●	●	●	●	●	●	●
口座名義	(ﾌﾘｶﾞﾅ)　カブシキガイシャ〇〇〇〇　ダイヒョウトリシマリヤク　トウキョウ　ハナコ 株式会社〇〇〇〇　代表取締役　東京　花子											

※口座名義に数字・ｱﾙﾌｧﾍﾞｯﾄ・記号が含まれる場合、ﾌﾘｶﾞﾅ欄は通帳のとおりご記入ください。

代表者氏名まである場合等、フリガナを省略せずにすべて記入してください。

３　添付書類
・振込を希望する口座の通帳等の写し
（金融機関コード、支店コード、口座名義人が記載されているページ）
・印鑑登録証明書（1 部・原本、発行日から 3 カ月以内のもの）