様式第５－１号（第15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

企業等の名称

代表者職・氏名

※代表者氏名は署名のこと

ES（社員満足度）向上による若手人材確保・定着事業助成金

支給申請書（　　年目）

　令和　　年　　月　　日付（　東し企雇第　　　号）によって支援決定を受けたES（社員満足度）向上による若手人材確保・定着事業助成金（以下「助成金」という。）について、助成金の支給を受けたいので、助成金支給要綱第１５条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

１　助成対象事業名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|[ ]  住宅の借上げ |[ ]  食事等の提供 |[ ]  健康増進サービスの提供 |

※取り組む事業に✔してください。

２　取組計画（助成対象事業）内容

　様式第５－２号「取組計画書」のとおり

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 助成対象事業名 | 支給申請額　※千円未満切捨て |
|[ ]  　住宅の借上げ | 円 |
|[ ]  　食事等の提供 | 円 |
|[ ]  健康増進サービスの提供 | 円 |
|  | 合　計（　　年目支給申請額） | 円 |

３　支給申請額（　　年目）　　　　　　　※取り組む事業に✔してください

内訳は別紙「経費明細」のとおり

４　予定している助成対象期間　※取組計画に基づき助成対象事業を実施する予定期間（最長３年間）

　１年目の支給決定日から起算して

【　令和　　年　　　月　　　日まで　又は　　　　年間　】

５　　事業主の概要

|  |  |
| --- | --- |
| ①事業所所在地 | 〒　　‐　　　東京都 |
| ②書類送付先（①と異なる場合に記入） | 〒　　‐　　　 |
| ③専門家派遣最終回実施日 |  |

６　本申請に係る連絡担当者

|  |  |
| --- | --- |
| 所属部署・役職 |  |
| フリガナ |  |
| 担当者氏名 |  |
| 連絡先 | 電話 |  | 携帯電話 |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |

　※電話番号には必ず連絡のとれる番号を記入してください。（いずれかのみでも可）