

様式第4号（第10条関係）

記入例

申請年度を確認

令和8年度介護

令和 8年 9月 10日

郵送＝発送日（郵送日）
電子申請＝J グランツでの申請日

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

個人事業主の場合のみ、
事業主の住所地を住民票どおりに記入

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）

東京都千代田区△△○丁目○番●号

企業等の所在地

※所在地、名称、役職、氏名は法人登記簿どおりに記載

東京都千代田区△△○丁目○番○号

企業等の名称

法人登記簿どおりに記入

株式会社 ▲▲▲▲

（建物名含む）

代表者役職

代表取締役

代表者氏名

仕事 太郎（自署）

※署名のこと

記入上の注意

- ・鉛筆や消せるペンは不可（黒のボールペン又はサインペンで記入）
- ・二重線での訂正は不可（修正が必要な場合はホームページから様式をダウンロードしてください）
- ・訂正印は不可

変更届出書

介護休業取得応援奨励金支給要綱第10条の規定に基づき、下記のとおり変更したため、関係書類を添えて届け出ます。

奨励金の名称を確認
「介護休業取得応援奨励金」

記

1 変更の内容

【変更前】 東京都港区◆◆▼丁目○番○号

【変更後】 東京都千代田区△△○丁目○番○号

変更内容を添付書類（履歴事項全部証明書等）どおりに記入

2 変更の理由

事業所の拡大に伴って本店登記を変更したため。

変更の理由を簡潔に記入

（添付書類）

当該変更の事実が確認できる書類（法人の場合は履歴事項全部証明書）

※発行日から3か月以内であること