

- ・本書類の控えを必ず取り保管すること  
(提出書類の返却には一切応じることができません)
- ・記入の際は鉛筆や消せるペンを使用しないこと
- ・印鑑証明書(発行3か月以内)を同送すること

発送日(郵送日)

令和7年4月15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ここに個人の住所地を記入

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)

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

株式会社◆◆◆

代表者役職

代表取締役

代表者氏名

仕事 太郎



代表者の役職・氏名を登記簿(印鑑証明書)のとおり記入し印鑑登録印を押印

奨励金請求書兼口座振替依頼書

支給決定通知書右上記載の日付と文書番号を記入

令和7年4月8日付(文書番号 7東し雇第1234号)をもって決定通知のあった奨励事業について、介護休業取得応援奨励金支給要綱第11条の規定により、下記のとおり請求します。

奨励金については、下記2の口座への支払いを依頼します。

奨励金の名称が申請した奨励金と一致していることを確認

支給決定通知書記載の支給決定金額を記入

1 奨励金請求額

金 550,000 円

最新の支店名を確認のうえ記入(統合等で支店名を変更している場合があります)

2 口座振替依頼書

金融機関	○○○○ 銀行・信用金庫 信用組合・農協	△△△店 支店 その他( )
預金種目	普通預金・当座預金 その他( )	口座番号 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
口座名義	(フリガナ) カブシキガイシャ*** ダイヒョウトリシヤク ショトタロウ 株式会社◆◆◆ 代表取締役 仕事太郎	

代表者氏名までである場合等、フリガナは省略せずにすべて記入

※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。