様式第８号（第16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

(助成申請者)

　　　　　　　　　　　　　郵便番号

住　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　　　称　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　代表者役職

代表者氏名

　　　（団体にあっては、名称及び代表者の役職・氏名）

※ 代表者氏名署名または記名・押印（実印）

**ＤＸ・ＧＸ時代を担う専門・中核人材戦略センター事業助成金実績報告書**

令和　　年　　月　　日付６東し企企第 　　　号で交付決定通知のあった助成事業を完了　したので、下記のとおり実績を報告します。

記

１　申請区分（該当するものに○を記入）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | フルタイム（正規雇用等） |  |  | 副業・兼業等 |

（１） 就業等の開始日:令和　　年　　月　　日

（２） 副業・兼業等の場合の契約期間

令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで

（３） 配置先

　　　 事業所名：

　　　 所在地：

２　助成対象経費等

（１） 連携人材有料サービス事業者名称：

（２） 助成対象経費：　　　　　　　　　 　 円

※消費税額及び地方消費税額を除いてください。

（３） 人材紹介手数料支払日：令和　　年　　月　　日

３　添付資料

1. 雇用契約の場合

雇用契約書の写し及び雇用保険被保険者通知（事業主通知用）など採用者が入社したことを証する書類の写し

1. 委任契約等の場合

委任契約書等の申請者が採用予定者へ発行する書類の写し及び履歴事項全部証明書（就任を証する書面）

1. 業務委託契約の場合

専門・中核人材と取り交わした業務委託契約書等の写し

1. 請求書（宛先、請求日、請求内容、請求金額、支払方法（振込先等）が分かる書類）の写

し

（５） 人材紹介手数料の納付が確認できる書類（銀行振込の控えや領収書等）の写し

（６） インターネットバンキングからの振込の場合等

通帳（表紙を含む）又は当座勘定照合表等の写し

（７） その他理事長が必要と認める書類