

交付決定後に研修計画等を変更する場合には、募集要項10ページ記載の期限までにご提出ください。期限までに申請がない場合、計画どおりに実施されないものとして助成対象外となります。なお、申請期限直前に変更となった場合には、至急本助成金事務局宛てに変更内容を電話・メール等によりご申告ください。その後の手続き方法をお伝えいたします。

令和 7年 12月 22日

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

令和 7 年度 事業内スキルアップ助成金 変更承認申請書

変更する内容をプルダウンで選択してください。

事業内スキルアップ助成金交付要綱第19条の規定に基づき、
研修計画 を変更したく、関係書類を添えて申請します。

履歴事項全部証明書と同じ表記で記入してください。

企業等の所在地 〒 ○○○-○○○○
東京都○○区○○町○丁目○番○号

個人事業主の場合は、印鑑登録をしている個人名と住所を記入してください。

(書類の送付先) 〒 ◇◇◇-◇◇◇◇
東京都◇◇区◇町◇丁目◇-◇
△△△△ビル5階

書類の送付先が異なる場合は、下に併記してください。

企業等の名称 **株式会社しごと**

代表者役職 **代表取締役**
代表者氏名 **東京 花子**

代表者氏名を自署とした場合は印鑑は不要です。
印字の場合は印鑑登録した実印を押印してください。
※電子申請の場合は入力で可とします。

事務担当者

職・氏名	総務課 飯田橋 太郎
電話	00-0000-0000
メールアドレス	taro_idabashi@shigoto.jp

当該申請に対する交付決定通知書の右上に記載の番号を入力してください。

交付決定番号 7東し企雇ス ○○○○ 号
※交付決定通知書の右上記載の番号