

令和 8 年 4 月 11 日

申請期間内(令和8年3月1日以降)の日付を記入してください。

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

令和 8 年度 事業外スキルアップ助成金 交付申請書

事業外スキルアップ助成金交付要綱第11条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

事業者の形態（企業等/個人事業主）を選択してください。

事業者の形態

企業等

〒 〇〇〇-〇〇〇〇

東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号

企業等の場合は、所在地を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

個人事業主の場合は、印鑑登録をしている個人の住所を記入してください。

〒 ◇◇◇-◇◇◇◇

東京都◇◇区◇町◇丁目◇-◇

△△△△ビル5階

書類の送付先が異なる場合は、記入してください。

(書類の送付先)

企業等の名称

株式会社しごと

会社法人等番号

0123456789101

代表者役職

代表取締役

代表者氏名

東京 花子

【電子申請の場合】

代表者氏名は印字のみで可、押印は不要

【紙申請の場合】

代表者氏名は代表者が自署

自署でない場合、印鑑証明書の印を押印

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_iidabashi@shigoto.jp

記

HPに掲載の産業分類表を参照し、
左から順にプルダウンより選択してください。

1 企業等の概要

主な事業 (産業分類表から選択)	大分類	H運輸業、郵便業	中分類	47倉庫業
業種分類	その他の業種			
資本金の額又は出資の総額	30,000,000	円		
常時使用する従業員数	47	人	コアタイム外に研修を実施する場合は、研修の参加が自由意志である必要があります。	
1日あたりの所定労働時間数 ※始業から終業までの時間(休憩時間を除く)	8時間/ フレックスタイム(8~10時間)			
フレックスタイム制の場合 コアタイム	10 : 00 ~ 14 : 00	チェック <input checked="" type="checkbox"/>		
週休日	本社：土・月曜日 支店：シフト制により異なる		週休日・所定労働時間が事業所、職種、雇用形態等により異なる場合、それぞれの実態を記入してください。	

「常時使用する従業員数」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を従業員とします。

以下の者は「常時使用する従業員数」に、含めないものとします。

- ① 日々雇い入れられる者
- ② 2か月以内の期間を定めて使用される者
- ③ 季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者
- ④ 試用期間中の者
- ⑤ 会社役員
- ⑥ 個人事業主本人

D、Eは自動計算されます。

2 交付申請額の算出

助成対象期間内に既に交付決定がされている場合は交付決定額の総額を記入してください。

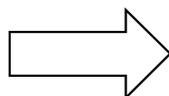
該当しない場合は0円と記入してください。

助成対象額の合計 ※助成対象額計算書で算出
94,000 円 (A)

助成対象期間内の既交付決定総額	
事業内スキルアップ助成金	事業外スキルアップ助成金
63,600 円 (B)	212,666 円 (C)

※0円の場合は「0」と入力

交付申請可能額の上限 1,500,000円-(B+C)
1,223,734 円 (D)



交付申請額 (A)と(D)のいずれか低い額
94,000 円 (E)