

令和 8年 11月 12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 事業内スキルアップ助成金 交付申請書

事業内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

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

東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号

個人事業主の場合は、印鑑登録をしている個人の住所地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、記入してください。

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		
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	コアタイム外に研修を実施する場合、 研修参加は受講者の自由意志である。 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			

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。

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
- ②2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

助成対象額の合計 ※助成対象額計算書で算出
63,600 円 (A)

交付申請可能額の上限 1,500,000円-(B+C)
1,287,334 円 (D)

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
0 円 (B)	212,666 円 (C)

※0円の場合は「0」と入力

交付申請額 (A)と(D)のいずれか低い額
63,600 円 (E)