

令和 ●年 ●月 ●日

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

申請日を和暦で記入してください。

所在地、名称、役職、代表者氏名
は法人登記簿どおり（ビル名や部
屋番号の記載を含む）に記入してく
ださい。

※個人事業主の場合のみ「個人の住
所地」を住民票記載事項証明書のと
おりに記入してください。

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 東京都●●区●●町●丁目●番●号

※所在地、名称、役職、氏名は法人登記簿どおりに記載

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 財団 太郎

※署名のこと（電子申請の場合は記名でも可）

支給申請書（様式第1号）に記入
の支給申請日を記入してください。

※本届出書の提出日ではありません。

郵送による申請の場合、
代表者が署名（自筆）してください。
（電子申請の場合は記名でも可）

支給申請撤回届出書

令和 ●年 ●月 ●日付支給申請書により支給を申請した育児・介護との両立のためのテレ
ワーク活用促進奨励金については、支給の申請を撤回することとしたので、育児・介護との両立
のためのテレワーク活用促進奨励金支給要綱第11条の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1 撤回の理由

申請内容に誤記があったため、再申請したい。