

記入例

様式第6号（第12条関係）

赤太枠内を必ずご記入ください。
必要事項が記入されていない場合、不備扱いとなり再提出になります。
（書類の返送はいたしません）

「支給決定通知日以降の日付」で提出日（発送日）を和暦で記入してください。

令和 年 月 日

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

【記入にあたっての注意事項】

- ①ご記入にあたっては、鉛筆や消せるペン、修正液等は使用しないでください。
- ②訂正する場合は、訂正部分に二重線を引き「印鑑登録印」を押印ください。
- ③「印鑑証明書」をあわせて必ず提出してください（印鑑照合のため）。

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

※法人は印鑑証明書の実印、個人事業主は印鑑登録証明書の実印を押印

印

「印鑑登録印」と同一印を押印してください。

奨励金請求書兼口座振替依頼書

財団で入力した様式を、支給決定通知書に同封してお送りします。
（記載不要）

令和 年 月 日 付 〇〇〇〇 をもって決定通知のあった奨励事業について、
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12条第1項の規定により、
下記のとおり請求します。

奨励金については、下記2の口座への支払いを依頼します。

『支店』以外の場合は、記入欄にご記入ください。

1 奨励金請求額

金 円

2 振込先口座

※該当する項目に○

口座番号は必ず7桁で記入してください。
口座番号が7桁未満の場合、
番号の行頭に0をつけて7桁に合わせてください。

金融機関名		銀行 信用金庫 信用組合 農 協				支店		
		金融機関（銀行）コード				支店コード		
振込口座	口座種目	普通 当座 その他（ ）						
	口座番号※							
	フリガナ	カバシカイシャ ダイヒョウトリシマリヤク ザイダン タウ						
	口座名義人	株式会社 代表取締役 財団 太郎						

※口座番号は右詰めにてご記入ください。

※口座番号が7桁未満の場合、番号の行頭に0をつけて7桁に合わせてください。

通帳（又は金融機関に届け出た内容）のとおりに記入してください。