

記入例

赤枠内を必ずご記入ください。

必要事項が記入されてない場合、不備扱いとなり再提出となります(書類の返送はいたしません)

ご記入にあたっては、鉛筆や消せるペンは使用しないでください。

「印鑑証明書」もあわせて必ず提出してください(印鑑照合のため)。

必ず本書類の控えをとり、保管してください。

様式第10号(第21条関係)

「助成額確定通知日以降の日付」で提出日(発送日)を記入してください

令和●年●月●日

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

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)に記載してください
※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**のとおりに記載してください

「印鑑登録印と同一印」で押印してください

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 東京 太郎

印

助成金請求書兼口座振替依頼書

令和〇年〇月〇日付〇東し企雇第〇号をもって確定通知のあった助成事業について、
テレワーク定着促進フォローアップ助成金支給要綱第21条第1項の規定により、下記の
とおり請求します。

助成金については、下記2の口座への支払いを依頼します。

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。

記

1 助成金請求額

金 ○○○○ 円

2 口座振替依頼書

※該当する項目に□を記入

金融機関	○○○○		<input checked="" type="checkbox"/> 銀行	<input type="checkbox"/> 信用金庫	<input type="checkbox"/> 信用組合	<input type="checkbox"/> 農協	<input checked="" type="checkbox"/> (○○○) 店	<input type="checkbox"/> (○○○) 支店	<input type="checkbox"/> その他 ()
預金種目	<input checked="" type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金 <input type="checkbox"/> その他 ()		口座番号	○	○	○	○	○	○
口座名義	(フリガナ) カブシキガイシャ●●●● ダヒヨウトリシマリヤク トウキョウ タロウ 株式会社●●●● 代表取締役 東京 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。