

**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いない場合、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

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  
※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

「印鑑登録印と同一印」で押印してください

**助成金請求書兼口座振替依頼書**

令和○年○月○日付○東し企雇第○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。

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 type="checkbox"/> ( ) 店 <input checked="" 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 ● ● ● ● ダイョウトリシヤク トウキョウ タウ 株式会社 ● ● ● ● 代表取締役 東京 太郎		

※口座番号は右詰めでご記入ください。  
 ※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。