

**記入例**

様式第10号

**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となります**  
**(書類の返送はいたしません)**

令和 ●年 ●月 ●日

「助成額確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

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

「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

※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

助成金請求書兼口座振替依頼書

財団で入力した様式を「助成額確定通知」に同封してお送りします

令和 ●年 ●月 ●日 付 文書番号 ●●●●●●●●●●  
 をもって確定通知のあった助成事業について、  
 テレワークトータルサポート助成金支給要綱第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。

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

- 1 助成金請求額
- 2 振込先口座

※該当する項目に○

金 ●●●●●●●● 円

『支店』以外の場合は、記入欄にご記入ください。

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	●●●●				支店			
					信用金庫								
				信用組合									
				農協									
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	カブシキガイシャ●●●● デイヒョウトリマヤク トウキョウ タウ											
	口座名義人	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。