



(様式)

委任状

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

代理人について、以下の内容をご記入ください。

<代理人>

| | |
|--------------------------|-------------------------|
| 代理人・住所 | 東京都〇〇区〇〇4-5-6 |
| 代理人・所属 (法人名、事務所名・部署名) | 社会保険労務士〇〇事務所〇〇オフィス |
| 代理人・氏名 ※書類提出者の氏名 | (フリガナ) ザイダン マサル 財団 勝 |
| 代理人・電話番号 | 03 (3456) 〇〇〇〇 |
| 代理人・メールアドレス | 〇〇〇〇@example.com |

上記の者を代理人とし、下記の権限を委任します。ただし、下記委任事項に対する

貴財団からの問い合わせについて、誠実に対応することを誓約いたします。

(✓を記入)

チェックを入れてください。

 介護休業取得応援奨励金の申請に関する書類の提出

令和 3 年 10 月 5 日

申請日をご記入ください。

<委任者>

| | |
|--------------------|------------------------|
| 委任者所在地 | 東京都〇〇区〇〇3-2-1 |
| 企業等の名称 代表者役職・氏名 | 〇〇株式会社 代表取締役 飯田橋 太郎 |
| 委任者電話番号 | 03 (1234) △△△△ |

こちらで使用する印鑑は印鑑登録と
同じもので押印ください。

印