

**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**

令和〇年〇月〇日

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 **東京都千代田区飯田橋三丁目10番3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 **株式会社〇〇〇**

代表者役職 **代表取締役**

代表者氏名 **東京太郎** **印**  
※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、テレワーク促進助成金支給要綱第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 〇〇〇〇 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"/> ( 〇〇〇 ) 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 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
口座名義	(フリガナ) <b>カブシキガイシャ〇〇〇 タクホトリシマリヤク トウキョウ タウ</b> <b>株式会社〇〇〇 代表取締役 東京 太郎</b>	

※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。