

様式第1-1号「支給申請書」3(2)②経費内訳の
番号を記載してください。

令和 4 年 2 月 24 日

推進経費支払証明書 (※1)

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

様式第1-1号「支給申請書」以前
の日付を記入してください。

所在地、名称、代表者役職
および代表者氏名は、法人
登記簿謄本とおりに(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「企業等の
所在地」の上に「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。

企業等の所在地 東京都〇〇区〇〇一丁目5番9号
企業等の名称 東京都千代田区飯田橋三丁目10番3号
代表者役職 株式会社しごと
代表者氏名 東京 太郎
(署名)

法人登記簿謄本ど
おりに署名(代表者自
筆)をしてください。

下記のとおり、〇〇〇〇手当の支払いが行われたことを証明いたします。

申請日以前であることを確認してください。

支払日 (※2)	令和4年1月20日、令和4年2月18日
支払金額	¥40,000
内訳	2,000円/月 × 2か月分(令和4年1月、令和4年2月) × 10名分
支払先	在宅勤務対象者20人
支払事由	在宅勤務手当 2,000円/月
規定等	テレワーク規定第〇条「在宅勤務手当」 ※テレワーク規定は別添のとおり

テレワーク実施期間内であることを
確認してください。

添付する支払事由の証明書につ
いて記載をしてください。

※推進経費支払証明書には支払いの根
拠がわかる資料の添付が必要です。

※1 領収書が発行されない推進経費の場合に提出してください。

その際、支払い根拠がわかる資料(利用明細等)の添付が必要です。

※2 クレジットカード決済等現金以外で決済を行った場合、会社口座等からの引落日が「支払日」となります。