

公益財団法人東京しごと財団 理事長 殿

所在地

法人名称

代表者職・氏名

印

東京しごと財団職場体験実習助成金支給申請書兼請求書

東京しごと財団職場体験実習助成金の支給につきまして、東京しごと財団職場体験実習助成金支給要綱第9条の規定に基づき、下記のとおり申請いたします。

記

1 申請対象事業所等

申請窓口 事業所	名称			
	事業所 所在地	〒 ー		
	担当部署		担当者名	
	T E L	()	F A X	()
雇用保険適用事業所番号		ー ー		
常時雇用する労働者数		人		
実 習	実習期間	年 月 日から 年 月 日まで (日間) <input type="checkbox"/> 4時間以上×5日間以上の実習である。		
	実習場所 (実習先所在地)	(区・市)		
	障害特性への配慮等	<input type="checkbox"/> 随時紹介や面談会を通じて、配慮事項等を実習前に確認して実習を行った。 <input type="checkbox"/> 面談の場を通じて、配慮事項等を実習前に確認して実習を行った。 <input type="checkbox"/> その他特記すべき事項 ()		
受 入 実 習 生	所属支援機関			
	実習者名	(名字のみをカタカナで記入)		
	障害種別	身体 ・ 知的 ・ 精神 ・ 発達 ・ 難病 ・ 高次脳機能		
	同一の実習生に係る他の助成金等の受給		あり ・ なし	

2 必要書類一覧 (チェックリスト)

	提出書類	部数	備考
1	東京しごと財団職場体験実習助成金支給口座振替依頼書 (第2号様式別紙1)	1部	
2	申請日以前直近の6月1日に管轄公共職業安定所に提出した障害者雇用状況報告書の写し ※2	いずれか 1部	障害者雇用状況報告書の提出義務のある企業等
	東京しごと財団職場体験実習助成事業雇用状況報告書兼誓約書 (第2号様式別紙2)		障害者雇用状況報告書の提出義務のない企業等
3	法人の場合： 登記事項証明書又はその写し※2	1部	発行日から3か月以内のもの
	個人事業主の場合： 個人事業の開廃業等届出書の写し ※2 住民票の写し又はそのコピー※2	各1部	住民票の写し又はそのコピーは、発行日から3か月以内のもの
4	印鑑登録証明書	1部	発行日から3か月以内のもの
5	【東京しごと財団職場体験実習助成金】 職場体験実習実施報告書 (第2号様式別紙3)	1部	
6 ※1	法人の場合： 都税(法人事業税と法人住民税)の納税証明書若しくはその写し、又は領収書の写し ※2	1部	申請時点で直近の納期が到来しているもの
	個人事業主の場合： 個人事業税と住民税の納税証明書若しくはその写し、又は領収書の写し ※2	各1部	申請時点で直近の納期が到来しているもの

※1 都税の納付義務を有しない企業等は、納付義務を有しないことが分かる書類を提出。

※2 写しには、必ず原本の写しである証明としての記述、代表者記名及び代表者印を押印すること。

【財団摘要欄】 收受日： 年 月 日

課長	係長	担当		