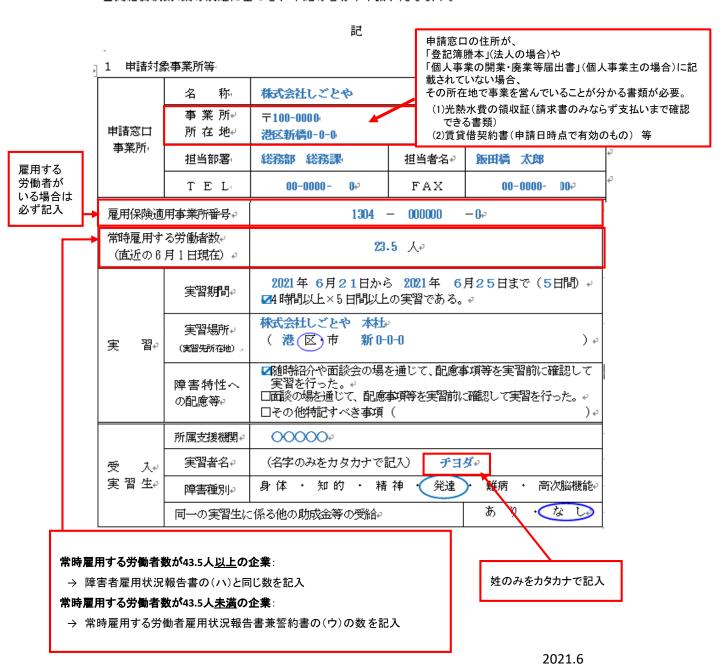
## 支給申請書兼請求書の書き方

支給申請書兼請求書とその他の書類は実習終了後1ヶ月以内にご提出ください。



## 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(短時間実習用)。

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。



## 実習終了後1ヶ月以内に、「支給申請書兼請求書(第2号様式)」と下記6項目の書類を東京しごと財団までご提出ください。

## 2 必要書類一覧(チェックリスト)↓

ę	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₽	ę
2₽	申請日以前直近の6月1日に管轄公共職業安定所 長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 常時雇用 する労働者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〜※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 <sup>2</sup>
4 ₽	印監登録証明書₽	1 普β₽	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₽	ę.
6.4	法人の場合: ₽ 都税(法人事業税と法人都民税)の納税証明書若し くはその写し※2₽	1部₽	申請時点で直近の納期が到来 しているもの⊋
<b>※ 1</b> .a	個人事業主の場合:↓ 個人事業税を住民税の納税証明書若しくはその写 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。 ₽

