

書類提出日を記入してください。
書類は報告期限までに提出してください。
【期限日必着・厳守】

様式第6号（第13条関係）

令和2年11月10日

東京都知事 殿

- ・印鑑登録された印を押印してください。
- <法人の場合>
- ・「企業等の所在地」及び「名称」、「代表者職・氏名」は登記簿どおりに記載
- <個人事業主の場合>
- ・「企業等の所在地」の上に「個人の住所地」と記入し、住民票どおりに個人住所を記載
- ・「企業等の所在地」：個人事務所の住所を記載
- ・「企業等の名称」：個人事務所名を記載
- ・「代表者職・氏名」：個人事務所の代表者の個人名のみを記載

企業等の所在地 東京都千代田区飯田橋三丁目10番3号
企業等の名称 株式会社〇〇〇〇
代表者職・氏名 代表取締役 東京 太郎

印

実績報告書

（「奨励金」という。）について、奨励金交付要綱第13添えて、下記のとおり報告します。

記

- 奨励事業実施期間
令和2年8月1日 ～ 令和2年10月31日
- 実績報告額
金 500,000円

事業実施期間は、都が決めた事業実施期間の範囲内で設定してください。

事業名	金額	実施の有無
働き方改革宣言事業	300,000円	<input checked="" type="checkbox"/>
制度整備事業		
① 働き方の制度整備（1つ以上）	100,000円	<input checked="" type="checkbox"/>
「テレワーク制度」又は「在宅勤務制度」の整備	100,000円	<input checked="" type="checkbox"/>
② 休み方の制度整備（1つ以上）	100,000円	<input type="checkbox"/>
③ ①②合計5つ以上	100,000円	<input type="checkbox"/>

- 他の助成金との併給状況

支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる各種助成金のうち、国、都又は区市町村が実施するもの（国、都又は市町村が他の団体等に委託して実施するものを含む。）の受給について	<input checked="" type="radio"/> 受給なし <input type="radio"/> 受給予定 <input type="radio"/> 受給済み
---	---

※「受給なし」「受給予定」「受給済み」のいずれか

- 連絡先

部課係名	総務人事課 総務係			
職・担当者氏名	係長 〇〇 〇〇			
連絡先	電話番号	03-0000-0000 (090-0000-0000)	FAX番号	03-0000-0000
	メールアドレス	〇〇〇〇@〇〇〇.〇〇.〇〇		

企業等の担当者の連絡先を記入してください。
企業等の連絡先のほか、休業中の場合でも連絡可能な番号（携帯電話番号等）の記入もお願いします。