書類提出日を記入してください。額の確定通知書受領後、速やかに提出してください。

様式第１１号（第１９条関係）

捨印

年　月　日

＜法人の場合＞

登記簿と同じ表記で記入・押印してください。

＜個人事業主の場合＞

・「企業等の所在地」の上に「個人の住所地」と記入し、印鑑証明書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〒〇〇〇-〇〇〇〇

東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号

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

代表者印

中小企業の外国人従業員に対する研修等支援助成金請求書

年　月　日付　第　号をもって助成金の額の確定通知を受けた上記助成金について、中小企業の外国人従業員に対する研修等支援助成金交付要綱第１９条の規定に基づき下記のとおり請求します。

記

１　助成事業の名称

２　請求額　金　　千円

注）１　請求者の印は、交付申請者の印と同一のものを使用すること。

２　助成金口座振込依頼書は、東京都所定のものを交付する。