

書類提出日を記入してください。中止事由が生じた場合、速やかに提出してください。

様式第6号（第12条関係）

年 月 日

東京都知事 殿

捨印

<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に係る助成事業の中止承認申請書

年 月 日付 第 号をもって交付決定通知のあった上記助成事業を下記の理由により中止したいので、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12条の規定に基づき承認申請します。

記

1 助成事業の内容

日本語教員による日本語講座の受講

実績報告書（様式第9号）もあわせて提出すること。

2 助成事業の中止予定日

令和〇年〇月〇日

3 中止の理由

社内で新事業を立ち上げ、業務繁忙となり受講対象外国人従業員の受講完了が難しくなったため。