

捨
印

令和〇〇年〇〇月〇〇日

提出日を記入してください。
書類は提出期限までに提出してください。【厳守】

東京都知事 殿

印鑑登録と同じ表記で記入してください。
個人の場合、以下のように個人の住所地と企業等の所在地を併記し、名称は屋号を記載してください。※全ての様式類で同様に記載。

個人の住所地 東京都新宿区西新宿〇丁目△番□号
企業等の所在地 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
企業等の名称 都庁法律事務所
代表者職・氏名 新宿 花子

企業等の所在地 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
企業等の名称 株式会社東京産業
代表者職・氏名 代表取締役 東京花子

印

実績報告書

提出した印鑑証明書
と同一の印を押印し
てください。

卵子凍結に係る職場環境整備奨励金（以下「奨励金」という。）について、奨励金交付要綱第13条の規定に基づき、関係書類を添えて、下記のとおり報告します。

記

期間は10/15～1/14です。
※奨励事業が上記最終日前に完了した時には、
完了日と提出日を合わせてください。

1 奨励事業実施期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 令和〇〇年〇〇月〇〇日

2 実績報告書 金200,000円

金額の捨印対応はできませんので、
誤りのないようお願いします。

事業名	交付金額	申請の有無
(1) 卵子凍結のための休暇制度等整備事業	200,000円	☒
(2) 卵子凍結のための福利厚生制度整備事業	400,000円	☐

※該当する□に✓を入れてください。

3 他の奨励金等との併給状況

奨励金交付要綱第24条に規定される、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奨励金等のうち、国、東京都又は区市町村が実施するもの（国、東京都又は区市町村が他の団体等に委託して実施するものを含む。）	☒ 受給なし ☐ 受給予定 ☐ 受給済み
--	--

※該当する□のいずれかに✓を入れてください。

4 連絡先

部署名	総務部人事課		
担当者職・氏名	課長 新宿太郎		
電話番号（代表）	00-0000-0000	電話番号（直通）	00-0000-0000
メールアドレス	taroshinjuku@△△△.ne.jp		