

テレワーク推進強化奨励金
(様式)

奨励金の申請に係る書類を代理人(社会保険労務士や行政書士等)が提出する場合は、支給申請書類に、必ず「委任状(様式)」を添付してください。

令和 4 年 2 月 24 日

委任状

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

様式第 1-1 号「支給申請書」と同じ日付を記入してください。

<委任者>

委任者所在地	東京都〇〇区〇〇一丁目 5 番 9 号
企業等の名称 代表者役職・氏名(署名)	株式会社しごと 代表取締役 東京 太郎
委任者電話番号	03-1234-5678

法人登記簿謄本どおりに署名(代表者自筆)をしてください。

所在地、名称、代表者役職および代表者氏名は法人登記簿謄本どおり(ビル名や部屋番号の記載を含む)に記入してください。
※個人事業主の場合「委任者所在地」の上に「個人の住所地」を住民票記載事項証明書のとおりに入力してください。

事項に対して
為なく回答する

ことを誓約いたします。

チェックを入れてください。

(委任事項)

テレワーク推進強化奨励金の申請にかかる手続

代理人(提出代行者)について、以下の内容をご記入ください。

<代理人>

代理人・住所	東京都〇〇区〇〇4-5-6
代理人・所属 (法人名、事務所名・部署名)	社会保険労務士〇〇事務所〇〇オフィス
代理人・氏名 ※書類提出者を記載	財団 勝
代理人・電話番号	〇〇-△△△△-〇〇〇〇
代理人・メールアドレス	〇〇〇@〇〇〇.〇〇.〇〇
委任者との関係	顧問契約