

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

様式第4号（第10条関係）

令和元年9月17日

東京都知事 殿

（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 次郎

印

変更承認申請書

ボランティア休暇制度整備助成金交付要綱第10条の規定

画を

変更
中止

 したく、関係書類を添えて申請します。

・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」は変更後の登記簿どおりに記載
<個人事業主の場合>
※変更後のものを記入・押印
・「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

変更か中止のいずれかに○をつけること

記

- 1 変更又は中止の内容
（例1）代表者の変更
（例2）事業の中止

中止の場合は実績報告書（様式第6号）もあわせて提出すること

- 2 変更又は中止の理由
（例1）令和〇年〇月〇日付で代表者が東京太郎から東京次郎に変更
（例2）社内で新事業を立ち上げ、業務繁忙となり、事業実施期間内に事業が終了できなかったため

【注意】企業等の所在地、企業等の名称、代表者氏名が変更となった場合には、登記簿及び印鑑登録証明書を添付のこと
（※個人事業主の場合の必要書類はお問い合わせください）

※変更又は中止のいずれかに○をつけること。
※変更の場合は、変更内容を分かりやすく記載すること。
※変更内容等を証明できる書類がある場合は、その書類を添付すること。