

交付決定前に
取下げる場合

捨
印

要領様式第1号

平成〇〇年〇〇月〇〇日

東京都知事 殿

登記簿と同じ表記で記入
してください。

企業等の所在地 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 ○ ○ ○ ○
代表者職・氏名 代表取締役 東京 太郎 実印

東京都中小企業職業訓練助成金 交付申請取下げ届出書 (平成〇年 第〇回申請分)

平成〇〇年〇〇月〇〇日付交付申請書により交付を申請した東京都中小企業職業訓練助成金については、交付の申請を取り下げることとしたので、東京都中小企業職業訓練助成金実施要領第11条の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

印鑑登録した実印を押し
てください。

記

1 取り下げの理由

交付申請を取り下げる理由を具体的に
記入してください。

交付決定後に、助成金の申請を取り止める場合には、この「交付申請取下げ届出書」は使用せず①変更承認申請書(様式第8号)②実績報告書(様式第5号)を速やかに提出してください。



交付決定後に変更する場合

平成〇〇年〇〇月〇〇日

東京都知事 殿

登記簿と同じ表記で記入してください。

企業等の所在地 東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇〇号
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



印鑑登録した実印を押してください。

東京都中小企業職業訓練助成金 変更承認申請書 (平成〇年 第〇回申請分)

東京都中小企業職業訓練助成金交付要綱第17条の規定に基づき、下記のとおり、

訓練に関する事項を変更
訓練を中止 } したく、関係書類を添えて申請します。

記

計画していた訓練の日時・会場の変更など、提出した交付申請書の記載内容に準じて、変更前と変更後の内容を記入してください。(変更対象訓練を特定できることが重要です)

1 変更又は中止の内容

変更 日程の変更

(旧) 「ビジネスリーダーフォローアップコース」 9/28～29 → (新) 「ビジネスリーダーフォローアップコース」 10/1～2
(訓練時間の変更はありません)

訓練を中止 交付決定後に、助成金の申請を取り止める場合に使用してください。

2 変更又は中止の理由

変更または中止に至った理由を簡潔に記載してください。複数の変更がある場合は、上記1.変更内容と2.理由の両方に番号をつけ、それぞれの変更内容に対応した理由を記載してください。

【添付書類】 変更内容により、以下の書類を変更承認申請書に添付してください。

- ① 日程の変更・・・交付申請書の訓練計画・実績表(様式第2号-1-1、第2号-1-2、第2号-2)をコピーし、変更箇所を赤字で修正したもの
- ② 時間の変更・・・交付申請書の訓練計画・実績表(様式第2号-2)をコピーし、変更箇所を赤字で修正したもの
- ③ 会場の変更・・・交付申請書の訓練計画・実績表(様式第2号-1-1、第2号-1-2)をコピーし、変更箇所を赤字で修正したもの
- ④ 講師の変更・・・交付申請書の訓練計画・実績表(様式第2号-2)指導員・講師名簿(様式第2号-3)をコピーし、変更箇所を赤字で修正したもの ※講師名簿に記載のある方の中で変更する場合は提出不要
- ⑤ 訓練の一部中止・・・交付申請書の訓練計画・実績表(様式第2号-1-1、第2号-1-2)をコピーし、変更箇所を赤字で修正したもの
- ⑥ 訓練の中止(申請全体のとりやめ)・・・実績報告書(様式第5号-1-1)

委 任 状

東京都知事 殿


<代理人>

代理人住所	
代理人氏名	
代理人電話番号	()

上記の者を代理人とし、「東京都中小企業職業訓練助成金」実績報告書の提出に関する手続きの権限を委任します。ただし、委任事項に対する貴所からの問い合わせについて、誠実に対応することを誓約いたします。

平成 年 月 日

<委任者>

企業等の所在地	
企業等の名称	
代表者職・氏名	
電話番号	()

印鑑登録した実印を押してください。

支払金口座情報登録依頼書
(新規・変更・廃止)

東京都知事 殿 平成28年4月1日

東京都からの支払金の振込みについては、下記口座を指定しますので、口座情報等の登録を依頼します。

依頼人 { 住所 東京都新宿区西新宿 2-8-1 西新宿ビル 1階
氏名 株式会社 都庁サービス 代表取締役 東京 一郎

(法人の場合は、法人名及び代表者職・氏名)

(該当に○をしてください)

新規・変更・廃止 → 廃止理由： 電話番号の変更 ・ その他 ()

口座情報コード (変更・廃止のとき必須。左詰め)

* 変更の場合は、該当項目のみ「変更後の内容」を記入してください。

フリガナ (必須)	カブシキガイシャ トチュウサービス																			
氏名又は法人名 (必須)	株	式	会	社	都	庁	サ	ー	ビ	ス										
郵便番号	1	2	3	-	2	2	3	4												
住所・所在地	東	京	都	新	宿	区	2	-	8	-	1	西	新	宿	ビ	ル	1	階		
電話番号 (左詰め)	0	3					-	5	3	2	0	-	5	9	4	2				

* 原則として固定電話の電話番号を記入してください。
* 電話番号の変更はできません。旧電話番号の廃止及び新電話番号での新規登録を依頼してください。

* 種目 (預金種目)
1:普通、2:当座、4:貯蓄、9:別段

金融機関名	本・支店名	金融機関コード	支店コード	種目	口座番号 (右詰めで記入)				
都庁 銀行・信用金庫 信用組合・農協	新宿北 本店	1 2 3 4	0 0 7 1	0 1	4	5	6	7	8

口座指定番号 1

口座名義人 (カタカナ) 30文字まで

カ) ト チ ヨ ウ サ ー ビ ス

※ 印鑑登録した実印を押してください。

※ すでに東京都に登録済の口座がある場合には、この様式の提出は不要です。
ただし、東京都から2年以上支払実績のないときは、システムの都合上、登録された情報を削除することがあります。この場合、再登録が必要になります。

※ 口座振替依頼書（東京都様式…助成金請求書提出時に必要です。）は、口座登録後、助成金の助成額確定通知書と同封し郵送いたします。助成金請求時にコピーしてお使いください。再発行が必要な場合は、お問い合わせください。

※ 口座登録についての詳細、様式のダウンロードは、東京都会計管理局ホームページをご参照ください。

<http://www.kaikeikanri.metro.tokyo.jp/keiyaku.htm>

〈口座情報に変更があった場合〉
口座情報に変更があった場合は、管轄の職業能力開発センターで速やかに手続きを行ってください。