

(第1号様式)

年 月 日

公益財団法人東京しごと財団 理事長 殿

所在地

法人名称

代表者役職・氏名

印

職場内障害者サポーター設置奨励金支給申請書兼請求書

職場内障害者サポーター設置奨励金(以下「奨励金」という。)について、下記のとおり申請いたします。

記

1 企業等情報

法人名称			
所在地	〒 -		
事業内容			
常時雇用する労働者数	奨励金申請日現在 中小企業(300人以下)	人 大企業	特例子会社

2 サポーター設置事業所 情報

設置事業所			
設置事業所所在地	〒		
雇用保険適用事業所番号			
サポーター氏名		登録番号	
上記設置事業所における、奨励金申請実績	あり(年度)	なし(今回が初めて)	

3 支給申請・請求額

円

<内訳> 中小企業 24万円

大企業・特例子会社 12万円

4 奨励金申請手続き 担当者

ふりがな		部署・役職
担当者名		
TEL		
備考欄		

(裏面に続く)

(第1号様式続紙)

5 必要書類一覧(チェックリスト)

	提出書類	部数	備考
1	職場内障害者サポーター設置奨励金の支給申請に関する誓約書(職場内障害者サポーター設置奨励金支給要綱第1号様式別紙1)	1部	
2	職場内障害者サポーター設置奨励金口座振替依頼書(職場内障害者サポーター設置奨励金支給要綱第1号様式別紙2)	1部	
3	職場内障害者サポーター支援報告書 1 (職場内ジョブコーチ養成基金事業実施要領第8号様式)	1部	被支援者が複数の場合は、人数分を提出
4	フォローアップ研修 修了証の写し	1部	
5	法人の場合： 登記事項証明書又はその写し 4	1部	発行日から3か月以内のもの
	個人事業主の場合： 個人事業の開廃業等届出書の写し 4 住民票の写し又はそのコピー 4	各1部	住民票の写し又はそのコピーは、発行日から3か月以内のもの
6	印鑑登録証明書 2	1部	発行日から3か月以内のもの
7	法人の場合： 都税(法人事業税と法人住民税)の納税証明書若しくはその写し、又は領収書の写し 4	1部	申請時点で直近の納期が到来しているもの
	個人事業主の場合： 個人事業税と住民税の納税証明書若しくはその写し、又は領収書の写し 4	各1部	申請時点で直近の納期が到来しているもの
8	被支援者の障害者手帳等の写し(被支援者から障害者手帳等の写しを提出することの同意を得ているものであること) 4	1部	
9	設置事業所が登録申請者の事業所であり、その名称、所在地及び一定の経済活動を行っていることが分かる書類	1部	

- 1 職場内ジョブコーチ養成基金事業実施要領第18条に定める職場内障害者サポーターによる支援活動の終了報告で提出する書類と同じ書類。
- 2 同一年度内において職場内障害者サポーターの奨励金の支給申請を行い、既に当該書類を提出している企業等は写しでも可(写しの場合は、4であること)。
- 3 都税の納付義務を有しない企業等は、納付義務を有しないことが分かる書類を提出。
- 4 写しには、必ず原本の写しである証明としての記述、代表者記名及び代表者印を押印すること。

【財団摘要欄】 収受日： 年 月 日

支給番号	S
------	---