

変更事由が生じた場合、速やかに提出してください。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

公益財団法人東京しごと財団  
理事長 殿

アップロードする日を入力してください。

〈法人の場合〉  
全て履歴事項全部証明書（商業・法人登記簿謄本）のとおりに入力してください。

※押印や自署は不要です。

〈法人の場合〉

企業等の所在地

東京都○○区○○○丁目○番○号

企業等の名称

株式会社○○○○

会社法人等番号

000000000000

代表者役職

代表取締役

代表者氏名

仕事 太郎

法人または個人事業主のどちらか該当する欄のみ記入してください。

〈個人事業主の場合〉  
個人の住所地：住民票のとおりに入力してください。  
事業所の所在地：開業・廃業等届出書のとおりに入力してください。

※押印や自署は不要です。

〈個人事業主の場合〉

個人の住所地

東京都○○区○○○丁目○番○号○○マンション○号室

事業所の所在地

東京都○○区○○○丁目○番○号

事業所の名称

○○商店

個人事業主の氏名

飯田橋 花子

リスキング・キャリアデザイン応援奨励金 奨励金対象事業内容変更届出書

リスキング・キャリアデザイン応援奨励金支給要綱第14条の規定に基づき、  
下記のとおり奨励金対象事業の登録内容を変更したく届け出ます。

記

変更前/後の欄に○をつけてください。  
取組項目を追加することはできません。

1 変更事項

| 奨励対象事業の取組 |                                     | 変更前 | 変更後 |
|-----------|-------------------------------------|-----|-----|
| I         | 知識・スキルの習得支援 【20万円】                  |     |     |
|           | ①業務扱いとする研修・資格取得支援制度                 | ○   |     |
|           | ②自発的な研修・資格取得の受講費用助成制度・休暇等制度         |     | ○   |
|           | ③資格手当制度等                            | ○   |     |
|           | ④研修受講時のベビーシッター・託児サービス・介護サービスの経費支援制度 |     | ○   |
| II        | 知識・スキルの活用支援 【20万円】                  |     |     |
|           | ⑤社内副業・兼業制度                          |     |     |
|           | ⑥社内転職制度(社内公募制度)                     | ○   | ○   |
|           | ⑦社内起業制度                             |     |     |
|           | ⑧人材育成型在籍出向制度                        |     |     |

※取組項目を追加することはできません。

※奨励金の支給額は、支給決定額が上限です。

2 変更理由

変更理由を入力してください。

2回目の専門家派遣を受けて自社に必要な制度について再考したため。