

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。

令和〇年△月□日

公益財団法人東京しごと財団理事長 殿

<法人の場合>

- ・「企業等の所在地」及び「名称」、「代表者職・氏名」は登記簿どおりに記載

<個人事業主の場合>

- ・「個人の住所地」：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

個人の住所地

※個人事業主の場合のみ（住民票記載事項証明書どおりに記載）

企業等の所在地 東京都千代田区〇〇△丁目△番□号

企業等の名称 株式会社〇〇〇〇〇

代表者職・氏名 代表取締役 しごと 花子

要件審査通過事業者の企業情報

[名称、所在地、**代表者**、就業規則、その他社内規程、事業所一覧]

変更届出書

変更事項を囲んでください。

魅力ある職場づくり推進奨励金支給要綱第10条の規定に基づき、下記のとおり変更したく、関係書類を添えて届け出ます。

記

1 変更事項

変更前

- [事例1] 変更前の「企業等の所在地」を記載してください。
- [事例2] 変更前の「企業等の名称」を記載してください。
- [事例3] 変更前の「代表者氏名」を記載してください。

変更後

- [事例1] 変更後の「企業等の所在地」を記載してください。
- [事例2] 変更後の「企業等の名称」を記載してください。
- [事例3] 変更後の「代表者氏名」を記載してください。

2 変更理由

- [事例1] 本店所在地を移転したため
- [事例2] 企業等の名称を変更したため
- [事例3] 代表者を変更したため
- [事例4] 就業規則を変更したため

必要書類を忘れずに添付してください。

(添付書類) ※以下の添付書類は、発行日から3か月以内であること。

- (1) 登記簿謄本(履歴事項全部証明書)1通：名称、所在地、代表者を変更した場合