

就職お祝い金制度

申請書の作成・提出に関する注意事項

① 申請書の入手方法について

- ・ 協会ホームページよりダウンロードしてください。
(<http://www.tokyominpokyo.jp/>)
- ・ 申請書をダウンロードできる環境にない場合は、事務局までお問い合わせください。
(電話 03-5287-5761)

② 申請書の書き方について

- ・ 申請書は黒ボールペン(消えないもの)で記入してください。

(1) 日付記入欄

- ・ 右上の日付欄には、「提出日」を記入してください。

(2) 申請者記入欄

- ・ 申請者ご本人がご記入ください。
- ・ 勤務状況・勤務形態については、法人の担当者に確認の上、間違いがないように記入をお願いします。
- ・ ご本人の認印を押印してください。(シャチハタ、サイン(筆跡)は不可となります)(銀行届け出印でなくても構いません)

(3) 振込先金融機関記入欄

- ・ 申請者ご本人が、ご自身の金融機関の口座情報をご記入ください。

(4)法人記入欄

- ・ 法人・施設の担当者が記入をお願い致します。
- ・ 「住所・電話・FAX・法人名・代表者名」は記入あるいは法人・施設で使用しているいわゆる社判(黒)の使用が望ましいです。
- ・ 法人印若しくは施設長印を押印してください(シャチハタやサイン(筆跡)は不可とします)。

③申請書の作成中に誤記があった場合

- ・ 間違えた場所を二重線で消し、訂正印を押してください。二重線のみでの修正、修正テープなどでの修正は認められません。
- ・ 訂正が多数に及び、内容が判別できない等場合、再提出をお願いする場合がありますので予めご了承ください。

④申請書の提出方法について

- ・ 必ず郵便にて東京都民間保育園協会までお送りください。
- ・ FAXによる送付は不正防止の観点から受付不可とします。
- ・ 申し訳ありませんが本人による直接のご持参はご遠慮ください。

申請書提出先

〒169-0072

東京都新宿区大久保 3-10-1 東京都大久保分庁舎 201

(一社) 東京都民間保育園協会