

(別紙2)

役 員 等 名 簿

番号	商号又は名称(半角)	商号又は名称(漢字)	氏名(半角)	氏名(漢字)	生年月日				性別 (M・F)	住 所	職 名
					元号 MTSH	年	月	日			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

現在における（私・当法人（団体））の役員等名簿に相違ありません。

年 月 日

住所（法人その他の団体にあっては主たる事務所の所在地）

氏名（法人その他の団体にあっては名称及び代表者の氏名）

押印

役員等名簿には、支給を受けようとする事業を行う者が

- ・個人である場合は本人を記載すること。
 - ・法人その他の団体である場合は、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。）を記載すること。
- ただし、当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者については、本件給付金の申請に関する権限又は支給対象事業の執行に関する契約を締結する権限を委任されている者を除き省略することができる。

記入時の注意事項

① 下記に記載の各項目の記入内容を確認。

<商号または名称(半角)>

半角カナ。

途中にスペースが含まれていない。

<商号または名称(漢字)>

全角、漢字。「(株)」等の略称不可。

途中にスペースが含まれていない。

<氏名(半角)>

半角カナ。

氏名の間に半角スペースを入れる。

<氏名(漢字)>

全角、漢字。氏名の間に全角スペースを入れる。

<生年月日><性別><住所><職名>

指定の通りに記入されている。

※住所については全角で都道府県名から記入し、番地等はすべて「ー（ハイフン）」とする。

② 「私」または「当法人（団体）」のどちらかに○を付ける。

③ 日付：日付を記載してください。

④ 住所：住所を記載してください。

⑤ 氏名：代表者名を記載してください。

⑥ 押印：押印を忘れないよう注意してください。