

緊急雇用対策ささえあいマッチング促進事業 提出書類チェックリスト

このチェックリストは、交付申請書（兼実績報告書）の記入等の誤りや添付書類のもれを少なくし、修正等の事務手続を減らすために留意事項等をまとめたものです。

適切な補助金関係事務に対しご協力をお願いします。

■ 提出者

提出者名 _____

提出者連絡先 _____

■ 申請書・添付書類のチェック

書類	項目	チェック欄	
		申請者	県
申請書 報告書	交付申請期限内の提出ですか（提出日 年 月 日）		
	交付申請書に代表者職印（または代表者の私印）が押印されていますか		
	申請者は県内に事業所を有する中小企業主ですか 所在地（市町村） _____ 市・町・村 主たる業種（大分類） _____ 資本金 _____ 円 従業員数 _____ 人		
	書類の各項目に必要な記載がされていますか		
	他の補助金活用の有無を記載されていますか		
	支出の経費欄の補助対象経費は、新規雇用者について、交付申請日までに支払われた基本給となっていますか。 算定基準額（補助対象経費） _____ 円 補助金申請額 _____ 円		
添付書類	求人票の写し		
	紹介状の写し		
	賃金台帳の写し		
	労働条件通知書の写し		
	補助金額の積算根拠がわかる書類		

【鳥取県記載欄（1）】

受理日： 令和 年 月 日

県所属名： 県立 ハローワーク

県担当者名：

【鳥取県記載欄（2）】

受理日： 令和 年 月 日

県所属名： 県雇用政策課

県担当者名：