〔別紙2〕

職業訓練サポート事業住居費助成金
【交付申請書・実績報告書】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（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、修正等の事務手続きを軽減する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。

提出書類		チェック欄	
書類名	留意事項	申請者	県
① 様式第1号（交付申請書）	・交付申請額は1月当たりの助成対象経費×助成月数で求めた数字を円単位で記載してください。	□	□
② 様式第1号の1（事業計画書）	・入校前及び助成対象住居の住所がわかる資料（住民票等）を添付してください。 ・賃貸借料内訳には、賃貸借契約書に記載された金額の内訳を記入してください。 ・他の補助金等の活用を予定している場合、その名称及び助成元の団体名等を記載してください。	□	□
③ 様式第3号（変更承認申請書）	・変更内容がわかる書類（契約書等）の写しを添付してください。	□	□
④ 様式第4号（請求書）	・賃借料の支払いの事実がわかる資料（領収書の写し、口座振替の事実がわかるもの等）を添付してください。	□	□
⑤ 様式第5号（実績報告書）	・実績額は1月当たりの助成対象経費×助成月数で求めた数字を円単位で記載してください。	□	□
		□	□
		□	□
		□	□
		□	□
		□	□
		□	□