魅力ある職場づくり推進事業費補助金　応募書類 チェックシート

■　提出書類の確認

提出書類について、用意ができた書類、また書類ごとのチェック項目を確認してください。

チェック・記入終了後、このチェックシートは提出書類と同封してください。

※申請書類に押印する印は、すべて同じ印でお願いします。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 提出書類 | | | チェック |
| １　魅力ある職場づくり推進事業計画書【別紙様式１】 | | |  |
| ７チェック項目 | １ | 提出日の記載があるか |  |
| ２ | 事業の始期が交付決定予定日（R7.8.1）以降となっているか。 |  |
| ３ | 「補助対象経費」は、対象外経費を除いた、税抜き額となっているか。 |  |
| ４ | 「補助金交付申請額」は、「補助対象経費」の２分の１に相当する額の千円未満の端数を切り捨てた額となっているか（上限100万円、３区分以上の取組区分を選択した場合は上限125万円） |  |
| ５ | 事業期間が３年度分記載されているか |  |
| ６ | 必須項目以外を選択した場合、「実施達成目標」の任意設定は取組内容に応じた目標を設定しているか |  |
| ７ | 「実施達成目標」で設定した目標値に計算の誤り等はないか |  |
| ８ | 「職場環境等の現状」に空欄はないか |  |
| ２　収支予算書【別紙２】 | | |  |
| チェック項目 | １ | 収入の部と支出の部の合計額は一致するか |  |
| ２ | 「県補助額」は、事業計画書の「補助金交付申請額」と一致するか |  |
| ３　経費内訳書【別紙３】 | | |  |
| チェック  項目 | １ | 税抜額、税込額が記載されているか  （見積書等に税額が不記載の場合は申請者で計算のうえ記載すること） |  |
| ２ | 税抜額の合計が、事業計画書の「事業に要する経費」と一致するか。 |  |
| ４　予算の裏付けとなる見積書等 | | |  |
| チェック  項目 | １ | 見積書の添付があるか（ホームページ等の価格案内ページの写し不可）  ※ただし、有料サービスについて見積書が提出できない場合は、料金の根拠となる資料を添付。 |  |
| ５　県税に未納がないことの証明書 | | |  |
| チェック項目 | １ | 県税に未納がないことの証明書（県税の納税証明書：様式第111号イ）が添付されているか |  |
| ６　応募書類チェックシート（本書） | | |  |
| チェック項目 | １ | チェック欄は漏れなく記載されているか |  |