募集要項様式第２号

インターンシップ支援事業費補助金申請書類 チェックシート

■　提出書類の確認

提出書類ごとにチェック項目を確認してください。確認後、本書は提出書類と同封してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 提出書類 | | | チェック |
| １　インターンシップ支援事業費補助金交付申請書（様式第１号） | | |  |
| チェック項目 | １ | 提出日の記載があるか |  |
| ２ | 岩手県知事の氏名の記載があるか |  |
| ３ | 申請者の住所及び代表者氏名の記載があるか |  |
| ４ | 事業に要する経費等の記載があるか。 |  |
| ５ | 「補助金交付申請額」は「補助対象経費」の３分の２に相当する額（税抜）又は補助上限の400,000円となっているか。 |  |
| ２　インターンシップ支援事業計画書（別紙１） | | |  |
| チェック項目 | １ | 企業の概要欄の記載があるか |  |
| ２ | 連絡先欄の記載があるか |  |
| ３ | 事業実施期間欄の記載があるか |  |
| ４ | 事業目的欄（現状・課題・目指す姿）の記載があるか |  |
| ５ | 事業内容欄（事業内容（成果）・インターンシップ・仕事体験）の記載があるか。 |  |
| ３　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 | 収入の部における「県補助金」は、インターンシップ支援事業費補助金交付申請書（様式第１号）の「補助金交付申請額」と一致するか |  |
| ４　経費内訳書（別紙３） | | |  |
| チェック  項目 | １ | 区分ごとに税抜額、税込額が記載されているか |  |
| ２ | 税抜額の合計が、インターンシップ支援事業費補助金交付申請書（様式第１号）における「補助対象経費」と一致するか。 |  |
| ５　見積書の写し等 | | |  |
| チェック  項目 | １ | 見積書の写し等の添付があるか（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。 |  |
| ６　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 |  |
| ７　シゴトバクラシバいわての登録申請画面の写し | | |  |
| チェック項目 | １ | 企業情報及び担当者情報の入力があるか。  ※　シゴトバクラシバいわてに登録している者は提出不要 |  |
| ８　振込口座登録票 | | |  |
| チェック項目 | １ | 申請者情報及び口座情報の記載があるか。 |  |
| ２ | 当該口座の通帳の写しの添付があるか。 |  |