

## 千葉県中小企業の人材確保に向けた奨学金返還支援事業 実績報告（請求）必要書類確認表

事業者名

| 確認事項等                                        | 必 要 書 類                                                                        | 確認欄<br>✓を記入してください。 |   |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---|
|                                              |                                                                                | 事業者                | 県 |
| 当年度事業の完了                                     | 様式第5号「実績報告書」                                                                   |                    |   |
|                                              | 別紙「事業報告書」                                                                      |                    |   |
| （手当支給の場合）<br>支援対象者に支給した奨学金返還支援制度の手当等の額が分かる書類 | 手当等を支払った全ての月の「給与明細書」、「賃金台帳」その他の支援対象者に支給した手当等の月ごとの実績がわかる書類の写し<br>【※支援対象者ごとに必要】  |                    |   |
| （代理返還の場合）<br>代理返還した額が分かる書類                   | 送金額が確認できる書類等の写し及び領収書又は振替払込請求書受領書の写し、その他の当該送金を行ったことが確認できる書類の写し<br>【※支援対象者ごとに必要】 |                    |   |
| 県内居住の確認できる書類                                 | 「住民票」または「運転免許証等官公署が発行した支援対象者の住所が確認できる書類の写し」等                                   |                    |   |
| 補助金の請求                                       | 様式第6号「請求書」                                                                     |                    |   |
| 補助金の振込口座                                     | 振込口座が確認できるもの（通帳等）の写し<br>※通帳の場合は「表紙」及び「見開きページ」                                  |                    |   |

※本紙は実績報告（請求）書類とともに提出してください。