

提出書類チェックリスト1（新規申請〈中小企業型〉）

- 1 提出書類については、取得日・対象期間・必要部数等に誤りがないよう、別添「提出書類説明資料」を参照しながらご準備ください。
- 2 提出書類の記載内容や必要部数に誤りがないことを確認してください。
- 3 No.1～20の書類を、本紙を一番上にして数字が小さい方から順に提出書類を並べてください。この際、確認欄をご活用いただき、必要書類に不足がないことを確認してください。
- 4 申請書類の全てについて、インクが消えるボールペンなど文字が消える筆記用具を使用しないでください。また、記入した内容を訂正した場合は、訂正印を押印してください。

提出書類一覧

No.	必須 ○	場合 △	必要な △	提出書類	書類の入手先	提出書類説明 資料掲載ページ 説明 記入例	提出部数 (下線部は、確認用 としてお使いください。)	確認欄☐	県確認欄 (記入不要)
1	○			提出書類チェックリスト1（新規申請〈中小企業型〉）（本紙）	県ホームページ	P.1	1部	<input type="checkbox"/>	可 ・ 否
2	○			事業計画認定申請書	県ホームページ	P.1 P.10	1部	<input type="checkbox"/>	可 ・ 否
3		△		委任状（社会保険労務士も必須となります）	県ホームページ	P.1	1部	<input type="checkbox"/>	可 ・ 否
4	○			事業計画書	県ホームページ	P.2 P.12	1部	<input type="checkbox"/>	可 ・ 否
5	○			対象労働者一覧（新規雇用者用）	県ホームページ	P.2 P.13	1部	<input type="checkbox"/>	可 ・ 否
6		△		対象労働者一覧（再雇用者用）	県ホームページ	P.2 P.14	1部	<input type="checkbox"/>	可 ・ 否
7	○			宮城県税の納税証明書 (申請日から遡って15日以内に発行のもの)	県税事務所	P.2	1部	<input type="checkbox"/>	可 ・ 否
8	○			事業主が営む事業並びに役員等の住所、氏名の確認書類	法務局	P.3	1部	<input type="checkbox"/>	可 ・ 否
				(法人) 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）					
				(個人事業主) 開業届の写し、事業主の住民票の写し					
9	○			対象産業政策を受けていることを証明する書類 (産業政策名・採択日・助成対象となる事業所の住所が確認 できるもの。必ず提出書類説明資料3～5ページを確認してくだ さい。)	対象産業政策 リストに記載 している担当 窓口	P.3	1部	<input type="checkbox"/>	可 ・ 否
10	○			雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し（事業主通知用）	ハローワーク	P.5	申請労働者全員分 (____人分)	<input type="checkbox"/>	可 ・ 否
11		△		【再雇用の場合】 雇用保険被保険者資格喪失確認通知書の写し・離職票の写し・ 前回の就労時における雇用契約書等	ハローワーク	P.5	(____人分)	<input type="checkbox"/>	可 ・ 否
12	○			対象労働者の氏名・生年月日及びH23.3.11時点の住所又は勤 務場所の確認書類（マイナンバーの記載がなく、3か月以内に 発行のもの）	(住民票や戸籍 の附票の場合) 市区町村役場	P.6	申請労働者全員分 (____人分)	<input type="checkbox"/>	可 ・ 否
13	○			職務経歴等確認書	県ホームページ	P.6 P.15 P.16	申請労働者全員分 (____人分)	<input type="checkbox"/>	可 ・ 否
14	○			社会保険被保険者資格取得を証する書類 又は 健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことの申立書	(申立書の場合) 県ホームページ	P.7 P.17	申請労働者全員分 (____人分)	<input type="checkbox"/>	可 ・ 否
15	○			雇用契約書又は労働条件通知書等の写し		P.7	申請労働者全員分 (____人分)	<input type="checkbox"/>	可 ・ 否
16		△		シフト表・休日スケジュール表等		P.8	(____人分)	<input type="checkbox"/>	可 ・ 否
17	○			就業規則の写し又はフルタイムの申立書	(申立書の場合) 県ホームページ	P.8 P.18	1部	<input type="checkbox"/>	可 ・ 否
18		△		(変形労働時間制を採用している場合) 変形労働時間制の協定届等（休日カレンダーを含む）の写し		P.9	1部	<input type="checkbox"/>	可 ・ 否
19	○			預金通帳の写し又は当座勘定照合表等		P.9	1部	<input type="checkbox"/>	可 ・ 否
20	○			事業所の写真又はパンフレット等		P.9	1部	<input type="checkbox"/>	可 ・ 否

※ 上記の提出書類の控え（コピー）をお手元に残していただくようお願いします。

申請書類提出後、不足書類や確認事項等がある場合はご連絡させていただくことがあります。

【アンケート欄（ご協力お願いします。）】

・本助成金を何で知りましたか？（該当する回答に○をつけてください。）

- ア 県ホームページ イ 県政だより ウ 県からの御案内（ダイレクトメール） エ 新聞記事・広告 オ ハローワーク
 カ 商工会・商工会議所 キ 県発行の各種ガイドブック ク 市町の広報紙 ケ 委託業者からの御案内（架電）
 コ 同業他社・地元の他社等の口コミ サ 県・市町関係機関（具体的に_____）