

中小企業人材育成支援事業【申請 提出書類チェックリスト】

申請者名

No.	提出書類	備考	チェック欄		
			申請者	受付	
1	申請書 (様式第1号)	詳しくは「記入例」をご覧ください。 ※手書きの場合は、全てペン又はボールペンで記載してください。(消えるボールペンは使用不可。)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	【経営革新計画の認証を受けている事業者のみ】 承認済の経営革新計画(別表1)の写し	・計画書の「別表1」の写しのみ提出してください。 ・計画期間が有効であるものに限ります。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	研修等の内容がわかる資料	研修内容が記載されたチラシ、パンフレットなど(コピー可)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	受講料等金額の根拠資料	研修に係る見積書又は価格表など金額が確認できる書類(コピー可)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	誓約書	内容を確認し、記入してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	県税の未納がないことの証明書	原本を提出 (県税事務所で取得してください) ※オンラインの場合は、原本をスキャンしたデータ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	事業活動を証する書面 ※申告書の写しがない場合は、直近の帳簿等でも可	法人	県税事務所に提出した法人県民税・事業税申告書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		個人	税務署に提出した青色申告決算書又は収支内訳書の写し ※マイナンバーが記載されていない書面又はマイナンバー記載箇所をマスキングしたものを提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	提出書類チェックリスト(本書)	申請者欄に☑を付して提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	