

港区中小企業人材確保支援事業補助金 提出書類確認シート兼同意書

書類不備や、審査の際にお電話させていただくことがありますので、連絡先については、必ず、日中連絡がつく電話番号を記載してください。

※書類が不備なく、すべて揃ったものから審査を開始します。

※一定期間連絡が取れない場合は、書類を返却させていただきます。

※審査開始から、交付決定までは2週間～1か月程度かかります。

※申請内容把握のために、申請書類は、区に提出する前に写しをとり、保管をしてください。

1. 会社名・連絡先等

フリガナ		
法人名または屋号・名称		
フリガナ		
申請担当者		
連絡先① (TEL①・TEL②)	①	②

※すべての項目を記載又は入力してください。TEL②がない場合は、E-mail を記載してください。

2. 提出書類について

↓提出前に不足書類がないかレ点でチェックしてください。

		区記入欄	
申請者 記入欄	必要書類	確認 ①	確認 ②
	(1) 交付申請書 (第1号様式)		
	(2) 事業計画書 (第2号様式)		
	(3) 収支計画書 (第3号様式)		
	(4) 補助対象経費の詳細及び金額が確認できる書類 ・人材紹介会社に求人申込みを行ったことが確認できる書類 (人材紹介サービス利用申込書等) 及び発生した成功報酬金額が確認できる書類 ・事業の見積書等 (採用説明会への出展費用や求人広告経費の内訳がわかるもの) <u>※事業を委託する場合、委託先が当該事業を生業としていることがわかる資料 (ホームページの写し、過去の取引資料等) を添付してください。</u>		
	(5) 法人事業税及び法人都民税又は特別区民税・都民税の納税証明書 【申請時点で取得できる最新の原本】 法人：法人事業税及び法人都民税の納税証明書 (都税事務所発行) 個人事業 (港区民)：特別区民税・都民税の納税証明書 (港区役所発行) 個人事業 (港区民以外)：特別区民税・都民税 (事業所課税) の納税証明書 (港区役所発行)		
	(6) 法人の履歴事項全部証明書【原本】 (発行から3か月以内) 又は開業届 (届出が港区外の場合、事前にお問合せください) 【写し】		
	(7) 提出書類確認シート兼同意書 (本紙)		

裏面の同意書を確認いただき、レ点でチェック及び署名をお願いします。

同意書

私は、港区中小企業人材確保支援事業補助金の交付申請に当たり、次の事項を遵守することに同意します。なお、同意した内容と事実について相違することが判明した場合には、補助金の交付を受けられないこと、又は補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。

また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

- ☐ 港区立産業振興センターホームページ内の記載内容を確認し、申請内容・今後の手続きの流れ・注意事項等を理解し、申請しています。
- ☐ 申請した同一の経費で、小規模事業者持続化補助金を含む、国・都道府県・区市町村等から重複して助成金又は補助金の交付を受けておりません(過去に受けたことがある場合も含む)
- ☐ 事業の実施期間終了日(3/8)までに事業の終了、支払い(クレジットカード等は口座引き落としまで完了)、実績報告書の提出までを完了すること。これらが期間外になった場合には、補助対象外となることを了承します。
- ☐ 親族と思われる方の採用や、過去に在籍した社員等の再雇用、内定後の辞退や採用見送りと判断できる場合は、補助金が受けられないまたはすでに補助金を交付していた場合は返金することに同意します。
- ☐ 補助金交付までに区外へ移転した場合は、補助金は交付されません。
- ☐ 補助金利用後に効果等の聞き取りを実施します。その際、個人情報等(法人名又は名称、代表者名、住所、電話番号等)を港区立産業振興センター指定管理者に提供することに同意します。

※以下、求人広告掲載実施予定の方のみ

- ☐ 交付決定日以前の求人掲載は、補助対象外となることを了承します。

申請者氏名(代表者)

印

※交付申請書で使用する同じ印を押印してください。