

報告書

埼玉県中小企業等人材確保奨学金返還支援事業 実績報告書必要書類確認表

記入例

事業者名 株式会社〇〇〇〇

確認事項等	必 要 書 類	確認欄 ✓を記入してください。	
		事業者	中央会 ※記入不要
当年度事業の完了	様式第6号「実績報告書」		
	別紙「事業報告書」	申請時の 別紙 ・1 の <input checked="" type="checkbox"/> 事業計画書 のチェックを外して ・3 に <input checked="" type="checkbox"/> チェックを入れて 実績報告書として作成する	
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「賃金台帳」、「給与明細書」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 【※支援対象者ごとに必要】		

補助金の請求	様式第7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 ※通帳の場合は「表紙」及び「見開きページ」		

※本紙は実績報告書類とともに提出してください。