

※太枠の中を記載してください。

県社協受付日：令和 年 月 日

人材確保・定着化支援事業 報告書類チェックリスト
【実績報告書・収支計算書・振込口座申出書】

法人名

【記載内容確認チェック】

様式	内 容	チェック✓	備考
人材確保・定着化支援事業 実績報告書 (第2号様式)	すべて記入した。(住所の記載はありますか?)	<input type="checkbox"/>	
	押印した。	<input type="checkbox"/>	
事業実績報告書(別紙1)	すべて記入した。	<input type="checkbox"/>	
収支計算書(別紙2)	収入の助成金は千円未満切捨てにして記載している。 ※交付決定金額以下であること	<input type="checkbox"/>	
	支出の内訳の項目・金額を記入した。	<input type="checkbox"/>	
	合計(A)と合計(D)は一致している。	<input type="checkbox"/>	
振込口座申出書(別紙3)	すべて記入した。	<input type="checkbox"/>	
	押印した。	<input type="checkbox"/>	

【提出書類チェック】

No.	書 類 名	チェック✓	備考
1	人材確保・定着化支援事業実績報告書(第2号様式)	<input type="checkbox"/>	
2	事業実績報告書(別紙1)	<input type="checkbox"/>	
3	収支計算書(別紙2)	<input type="checkbox"/>	
4	振込口座申出書(別紙3)	<input type="checkbox"/>	
5	領収書等の写し	<input type="checkbox"/>	
【魅力ある福祉職場モデル事業】を申請の方			
6	実施状況が分かる写真	<input type="checkbox"/>	
	※申請後、見積金額に変更が生じた場合は、変更後の見積書等	<input type="checkbox"/>	
【人材養成研修支援事業】を申請の方			
6	6-1 研修会資料等	<input type="checkbox"/>	
	6-2 実施状況が分かる写真、又は参加者名簿等	<input type="checkbox"/>	

交付決定を受けたあとに提出するものになります。
書類が全て揃ったら、このチェックリストをつけて提出してください。