

# 高度人材インターンシップ受入支援費補助金 実績報告時 書類提出チェック用紙

企業等の名称: \_\_\_\_\_

都使用欄

書類が不足したり、期限までに提出がない場合は、審査の対象となりません。

お送りいただいた書類は、返却いたしませんのであらかじめご了承ください。

**提出書類、内容を確認して□をチェックしてください。すべての項目が確認できましたら、申請書類とともに本用紙をご提出ください。**

提出書類 チェック	番号	様式	内容(確認項目等)	申請者 内容チェック	備考	都使用欄
<input type="checkbox"/>	1	<b>実績報告書</b>  (様式第9号)  <small>A4縦2枚もしくは両面印刷にて作成願います。</small>	企業の所在地等は登記簿と同じか	<input type="checkbox"/>		
			印影は印鑑証明書と同じか	<input type="checkbox"/>	印鑑証明書と同じ実印を押印	
			1の「補助事業実施期間」は正しいか	<input type="checkbox"/>		
			2の「実績報告額」に正しい金額が記入されているか	<input type="checkbox"/>	3の「実績報告額の算出」、5「事業報告」と照合	
			3の「実績報告額の算出」に正しい金額が記入されているか	<input type="checkbox"/>	5「事業報告」と照合	
			4の「連絡先」はすべて記入したか	<input type="checkbox"/>		
			5の「事業報告」はすべて記入したか	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	2	高度人材インターンシップに係る受入報告書	企業名とインターンシップ生の氏名が分かるもの	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	3	宿泊場所をインターンシップ生に提供したことが分かる書類	マンスリーマンション等の場合 ①宿泊場所の概要が分かる書類 ②賃貸借契約書 ③宿泊に係る確認書(参考様式1)	<input type="checkbox"/>	代表者名で契約し、代表者印を押印してください。インターンシップ生の氏名、補助対象期間中提供したことが分かる旨の記載が必要です。	
			社宅、寮の場合 ①宿泊場所の概要が分かる書類 ②インターンシップ生に補助対象期間中提供したことが分かる書類 ③企業が社宅・寮を所有又は借り上げていることが分かる書類 ④宿泊に係る確認書(参考様式1)	<input type="checkbox"/>	②自社所有の場合、インターンシップ生に対する「引渡書」等、借り上げの場合、インターンシップ生に提供することが分かる賃貸人と交わした書面等 ③自社所有の場合は、建物の登記事項証明書(不動産登記)、借り上げの場合は賃貸借契約書を提出してください。	
<input type="checkbox"/>	4	滞在費をインターンシップ生に支給したことが分かる書類	①滞在費管理簿兼領収書(参考様式2) ②通帳の写し ③滞在費支給に係る誓約書(参考様式3)	<input type="checkbox"/>	①領収日、金額、支給対象期間、企業担当者氏名・印、インターンシップ生自署があるもの。 ②通帳等の写しは口座名義の記載部分と出金内容の記載がある部分を提出してください。インターンシップ生に対する支給額と一致していることが必要です。 ③代表者名を記入し、代表者印を押印してください。	