

高度人材インターンシップ受入支援費補助金 交付申請時 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	提出書類(様式等)	内容(確認項目等)	申請者 内容チェック	備 考	都使用欄
□	1	交付申請書兼 事業計画書 (様式第1号) A4縦2枚もしくは両面印刷 にて作成願います。	企業の所在地等は登記簿と同じか	□		
			代表者の職、氏名は記入したか	□		
			印影は印鑑証明書と同じか	□	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	□	インターンシップの実施期間を記入	
			2の「実施事業及び交付申請額」はすべて記入したか	□	内訳(1)、(2)はそれぞれ裏面の同項目と一致しているか。	
			3の「企業等の概要」はすべて記入したか	□		
			4の「本申請に係る連絡先」はすべて記入したか	□		
			裏面の5の「事業計画」はすべて記入したか	□		
□	2	誓約書(様式第2号)	全ての項目にノが付いているか	□		
			企業等の所在地、代表者の職、氏名は記入したか	□	登記簿と同じか	
			印影は印鑑証明書と同じか	□	印鑑証明書と同じ実印を押印	
□	3	印鑑証明書	原本か (発行3か月以内)	□		
□	4	商業・法人登記簿謄本	原本か (発行3か月以内)	□	(注1)	
□	5	法人事業税・都民税の納税証明書	法人事業税、都民税の納税証明書 2種類(原本)	□	(注2)	
□	6	会社概要	会社案内、会社概要がわかるHP等を印刷したもの	□	従業員数が分かること	
□	7	高度人材インターンシップ に係る受入計画書	企業名とインターンシップ生の氏名が記載されているもの	□		
□	8	宿泊場所の概要が分かる書類	住所、外観、間取り等が分かる書類	□		
以下 該 当 企 業 の み						
□	9	代理提出委任状 (参考様式4)		□	交付申請書兼事業計画書(様式第1号)の事務担当者を 代理人(自社外)とする場合	

注 1 個人事業主においては、個人事業の開業届出書の写し及び住民票記載事項証明書を提出してください。

注 2 ①申請日時時点で納期が確定した直近のものを提出してください。

②個人事業主の場合は、個人事業税の納税証明書(都税事務所で取得)及び個人都民税の納税証明書(区市町村窓口で取得)を提出してください。

③法人事業税・都民税が非課税の場合は、「納付すべき額」が0円の記載がある納税証明書を提出してください。

④個人事業主で非課税の場合、個人事業税は、前年度の所得が290万円以下の所得税の確定申告書B(第一表)の写し、個人都民税は、非課税証明書(又は課税証明書)を提出してください。

⑤申請日時時点で初めての納付期限前の場合は、設立日、決算期、開業日が分かるものとして、次の書類を提出してください。

法人の場合：法人設立届の写し 個人事業主の場合：個人事業の開業・廃業等届出書の写し