捨印

働き方改革コンサルティング経費助成提出書類チェックシート

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 書類 | 部数 | ﾁｪｯｸ欄 |
| １ | しながわ～く推進事業助成金交付申請書（区指定様式） | 1部 |  |
| ２ | コンサルティング受託内容計画書 | 1部 |  |
| ３ | 経費内訳書（区指定様式） | 1部 |  |
| ４ | 実施者（コンサルティング事業者）からの見積書（コピー可） | 1部 |  |
| ５ | 実施者が作成する実施計画書 | 1部 |  |
| ６ | （法人）履歴事項全部証明書（コピー可）  ※申込日より3か月以内に発行のものに限る  （個人）開業届（コピー可） | 1部 |  |
| ７ | （法人）法人事業税納税証明書および法人都民税納税証明書（コピー可）  （個人）個人事業税納税証明書および住民税納税証明書（コピー可） | 1部 |  |
| ８ | 誓約書（区指定様式） | １部 |  |
| ９ | 働き方改革コンサルティング経費助成提出書類チェックシート（本紙） | 1部 |  |
| １０ | 申請者（担当者で可）の名刺 | 1部 |  |

※状況によって、上記以外の書類をご提出いただく場合がございます。

以上、提出する申請書及び添付書類を確認しました。助成金採択の可否に関わらず返却されないことに同意します。

年　　月　　日

所在地

事業者

代表者

以下、アンケートにご協力をお願いいたします。

Ｑ. 本助成金の募集情報をどこでお知りになりましたか？（複数回答可）

□パンフレット・チラシ　　　□ＦＡＸ　 　□メルマガ　　　□ホームページ

□職員からの案内　　　□金融機関からの紹介　　□知人・職場関係者からの紹介

□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）