

提出期限は補助事業を完了した日(=委託事業者へ支払いを行った日)から30日以内、
または令和7年2月28日のいずれか早い日までです。

R6年度版

新潟市新規採用活動支援事業補助金 提出書類チェックリスト

提出書類	留意事項	チェック欄
1 新潟市新規採用活動支援事業補助金 交付申請書及び補助事業実績報告書	(別記様式第1号)	<input type="checkbox"/>
2 新潟市新規採用活動支援事業 収支(予算・決算)等報告書	(別記様式第2号)	<input type="checkbox"/>
3 新潟市新規採用活動支援事業補助金 交付申請内容確認書	(別記様式第3号)	<input type="checkbox"/>
4 補助事業の内容が確認できる書類	自社で管理する採用関連 ウェブサイト等の掲載画 面の写し等	<input type="checkbox"/>
5 補助対象経費の内容及び金額が確認できる書類	請求書、契約書の写し等	<input type="checkbox"/>
6 補助事業の完了が確認できる書類	領収書の写し等	<input type="checkbox"/>
7 中小企業等であることが確認できる書類 (資本金や従業員数が確認できる書類)	履歴事項全部証明書の 写し等	<input type="checkbox"/>
8 補助金振込先口座情報が確認できる書類	通帳の写し等	<input type="checkbox"/>
9 市制度用の納税証明書(市税に未納がない旨の証 明)の原本	申請日前 3か月以内に 発行されたもの	<input type="checkbox"/>
10 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書	(新潟市指定様式)	<input type="checkbox"/>