

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9年2月28日のいずれか早い日までです。

R8年度版

新潟市新規採用活動支援事業補助金 実績報告時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実績報告書	(別記様式第5号)	<input type="checkbox"/>
2 新潟市新規採用活動支援事業収支決算等報告書	(別記様式第6号)	<input type="checkbox"/>
3 新潟市新規採用活動支援事業補助金 実績報告内容確認書	(別記様式第7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 企業紹介動画の場合は、 公開先と主な内容がわかる 部分の静止画像の写し等	<input type="checkbox"/>
5 就業場所が市内であり、新規学卒者を 対象として求人を行っていることがわかるもの	公開している求人情報の 写し等	<input type="checkbox"/>
6 補助対象経費の内容及び金額が確認できる書類	請求書などの写し	<input type="checkbox"/>
7 補助事業の完了が確認できる書類	領収書や取引状況照会 などの写し	<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"/>