

## 提出書類チェックリスト（新規申請〈住宅支援費〉）

- ① 提出書類については、記載内容・取得日・対象期間・必要部数等に誤りがないよう、別添「提出書類説明資料」を参照しながらご準備ください。
- ② No.1～22の書類について、本紙を1番上にして数字が小さい方から順に提出書類を並べてください（確認欄をご活用ください。）。
- ③ 必要な書類が全て揃っていない場合や書類に記入漏れがある場合は申請書の受付はできませんので、以下の内容をよく確認した上で、申請書類を提出してください。

### 新規申請に必要な提出書類一覧

（注）○は必ず提出。△は該当する場合に提出。

No.	借上げ	手当	提出書類	書類の入手先	提出書類説明資料掲載ページ		提出部数 (下線部は、確認用としてお使いください。)	確認欄☐	県確認欄
					説明	記載例			
1	○	○	提出書類チェックリスト（新規申請〈住宅支援費〉）（本紙）	県ホームページ	1		1部	<input type="checkbox"/>	可・否
2	○	○	事業計画認定申請書	県ホームページ	1	10	1部	<input type="checkbox"/>	可・否
3	△	△	委任状	県ホームページ	1		1部	<input type="checkbox"/>	可・否
4	○	○	事業計画書	県ホームページ	1	12	1部	<input type="checkbox"/>	可・否
5	○	○	助成対象事業所労働者一覧（受給要件労働者等）	県ホームページ	2	13	1部	<input type="checkbox"/>	可・否
6	△	△	助成対象事業所労働者一覧（要件外助成対象労働者）	県ホームページ	2	14	1部	<input type="checkbox"/>	可・否
7	△	△	助成対象事業所労働者一覧（助成対象外労働者）	県ホームページ	2	15	1部	<input type="checkbox"/>	可・否
8	○	○	宮城県税の納税証明書 (申請日から遡って15日以内に発行されたもの)	県税事務所	2		1部	<input type="checkbox"/>	可・否
9	○	○	事業主が営む事業並びに役員等の住所、氏名の確認書類		3		1部	<input type="checkbox"/>	可・否
			(法人)登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	法務局				<input type="checkbox"/>	可・否
			(個人事業主)開業届の写し、事業主の住民票の写し	開業届…税務署 住民票…市区町村役場				<input type="checkbox"/>	可・否
10	○	○	対象産業政策を受けていることを証明する書類 (産業政策名・採択日・助成対象となる事業所の住所が確認できるもの。必ず提出書類説明資料3～5ページを確認してください。)	対象産業政策リストに記載している担当窓口	3		1部	<input type="checkbox"/>	可・否
11	○	○	就業規則等の写し		5		1部	<input type="checkbox"/>	可・否
12	○		借上げ契約一覧	県ホームページ	5	16	1部	<input type="checkbox"/>	可・否
13	○		賃貸借契約書の写し(受給要件労働者が居住する住宅)		6		各1部	<input type="checkbox"/>	可・否
14	○		賃借料の支払いが確認できる書類(振込記録等)の写し		6		1部	<input type="checkbox"/>	可・否
15	○	○	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し(事業主通知用)	ハローワーク	6		助成対象事業所に所属する労働者全員分 (____人分)	<input type="checkbox"/>	可・否
16	○	○	【助成対象労働者(※)】賃金台帳の写し		6		助成対象労働者全員分 (____人分)	<input type="checkbox"/>	可・否
17	○	○	【受給要件労働者】氏名及び生年月日の確認書類	(住民票や戸籍の附票の場合) 市区町村役場	7		受給要件労働者全員分 (____人分)	<input type="checkbox"/>	可・否
18	○	○	【受給要件労働者】職務経歴等確認書	県ホームページ	7	17	受給要件労働者全員分 (____人分)	<input type="checkbox"/>	可・否
19	○	○	【助成対象労働者】雇用契約書又は労働条件通知書等の写し		8		助成対象労働者全員分 (____人分)	<input type="checkbox"/>	可・否
20	○	○	【受給要件労働者】社会保険に加入していることを証明する書類又は健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことの申立書	(申立書の場合) 県ホームページ	9	18	受給要件労働者全員分 (____人分)	<input type="checkbox"/>	可・否
21	○	○	預金通帳の写し又は当座勘定照合表等		9		1部	<input type="checkbox"/>	可・否
22	○	○	事業所の写真又はパンフレット等		9		1部	<input type="checkbox"/>	可・否

※ 受給要件労働者と要件外助成対象労働者を併せて助成対象労働者といいます。

### 〈注意事項〉

- 1 申請書類の全てについて、インクが消えるボールペンなど文字が消える筆記用具を使用しないでください。  
また、記入した内容を訂正した場合は、訂正印を押印してください。(修正液等により消した場合は、申請書類一式を返却いたします。)
- 2 申請書類提出後、不足書類や確認事項等がある場合はご連絡させていただくことがありますので、必ず申請書類の控えを用意してください。