**様式第２３号（提出書類確認表・第７条関係）**

**リモートワークで秋田暮らし支援事業（リモートワーク支援金）の申請に係る提出書類確認表**

・申請にあたり、事業実施要領等を必読の上、以下の書類を提出してください。

・提出いただいた申請書及び関係書類は、返却しませんので、ご了承願います。

＜注意事項＞

※両面印刷不可、原則として、Ａ４縦サイズで統一してください。

※ホチキス留めやファイリングをせずに、クリップ留めにしてください。

※白黒でコピーを取る場合がありますので、資料は、白黒でも判別できるものとしてください。

※Ａ４より小さい領収書等は、Ａ４用紙に貼り付けて提出してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | **必要書類** | 備　考 | 部　数 | ﾁｪｯｸ欄 |
| 1 | 補助金等実績申請書（様式第２０号） |  | 全て１部 |  |
| 3 | 事業概要書（様式第２１号、又は第２２号） |  |  |  |
| 4 | 経費支払内訳書の根拠となる書類（賃貸契約書（写）、領収書、支払明細書、振込書、通帳の写し等支払実績の分かる書類） |  |  |  |
| 5 | リモートワーク移住社員等の世帯全員分の住民票（発行の日から３か月以内） |  |  |  |
| 2 | リモートワーク就業証明書（代表者印、又は所属長印の捺印があるもの） |  |  |  |
| 6 | 振込先登録票 |  |  |  |
| 7 | その他補足資料 |  |  |  |
| 8 | 提出書類確認表（様式第２３号） |  |  |  |

　補助金等交付申請者名：