

提出前に必ずご確認ください！



書類に記載する法人所在地は、以下の例を参考に印鑑証明書と同じ表記でご記載ください。審査時に印鑑証明書と突合させていただきます。

(例)印鑑証明書の法人所在地が「東京都新宿区西新宿二丁目 7 番 1 号 新宿第一生命ビルディング 19 階」の場合

×東京都新宿区西新宿 2-7-1-19F

×東京都新宿区西新宿 2 丁目 7 番 1 号 新宿第一生命ビルディング 19 階

押印が必要な書類は、印鑑証明書と同じ印鑑の押印が必要です。

以下の書類は押印が必要になり、印鑑証明書と異なる印鑑の場合は修正が必要になります。

【交付申請書(別記様式第1号)】

【歳入・歳出予算書(抄本)】

【雇用等証明書】

交付申請書の補助金交付申請額は、1,000 円未満切捨てです。交付申請書(別記様式第1号)に 1,000 円未満の単位で記載がされていないかご確認ください。

提出時の宛先について、担当部署へスムーズに届けるために部署・担当名のご記載にご協力をお願いいたします。

ホームページに掲載している「書類送付用宛先票」をご利用ください。

交付申請書様式等に、コメントも一緒に印刷されてはいないでしょうか。

セルに繋がるコメントの線も含め、コメントは印刷時に表示されないようにしてください。

交付申請書類作成時にご不明点があれば、当財団までご連絡ください。

※こちらのチェックリストは提出不要です。