

実績報告時に必要な提出書類チェックリスト

※ 必要な提出書類について、当リストを用いてご確認ください（提出は不要）

(1) 実績報告書	提出部数
<input type="checkbox"/> 実績報告書（様式第4号）	1部
(2) 添付書類	
<input type="checkbox"/> 支援対象者に支給した手当等又は代理返済した額の月ごとの実績が分かる書類の写し（給与明細書又は賃金台帳 等）	対象者ごとに1部
<input type="checkbox"/> 支援対象者が奨学金を返還したことを証する書類の写し	対象者ごとに1部
<input type="checkbox"/> 事業報告書（別紙6）	1部
<input type="checkbox"/> 支援対象者勤務地・居住地一覧（別紙3）	1部