

R2_採用ブランディング支援補助金（2次募集）の流れ

3月15日

- ・・・採択事業者が行うこと
- ・・・県が行うこと

見積聴取等準備

事業実施期間

補助金に係る経理証拠書類は5年間保存

申請期限までに提出(令和2年11月25日必着)

翌週を目途に採否結果通知(交付決定)

交付決定後、採用コンサルティング会社と新たに契約締結
採用ブランディング計画策定後、速やかに計画書様式(自由)を提出

必要があれば概算払請求(様式第5号)

事業内容に変更がある場合は申請書提出(様式第3号)

事業を中止・廃止する場合は申請書提出(様式第4号)

事業完成後30日又は令和3年3月30日のいずれか早い日までに事業
実施報告書様式(第6号)を提出

県による履行検査の実施

県による額の確定通知

補助金の交付を申請・請求(様式第8号)

消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告(様式第9号)

取得財産当管理台帳の整備(様式第10号)

財産処分承認申請書(様式第11号)の提出