

○対象企業の手続きの流れ I

手続きの時期	手続き、提出書類等	提出期限	備考
1 助成対象者の卒業前年度～卒業年度 (対象企業認定申込み)	電子申請により申込みのうえ、以下の書類を提出（添付または郵送）する ①履歴事項全部証明書（3か月以内に発行されたもの） ②直近の決算関係書類（貸借対照表、損益計算書等）の写し ③会社概要（概要が分かる会社案内、パンフレット等）	毎年度、知事が別に定める期間内	過去に認定を受けた企業については、前回提出時から変更がない場合、③については提出不要
2 助成対象者の卒業年度	・助成対象者に内定を出した場合、県に連絡 ※内定辞退等があった場合、県に連絡	随時	
3 助成対象者の就業初年度	・県より送付される納付書により、出捐金を納入 ・助成対象者に在職証明書を発行	助成対象者の就業初年度の4月末まで	出捐額は、助成対象者の対象経費の1／2
4 助成対象者の就業2～11年目	・助成対象者に在職証明書を発行	毎年4月末まで	
5 その他	・申請内容に変更があった場合は、県へ連絡	随時	