

令和元年度 渡航費支援事業 手続きの流れ

STEP 1

【申請】

求人活動実施予定日から起算して 10 日前までに、下記の書類をご提出ください。

【提出書類】

- ① 様式第 1-1 号 申請書
- ② 様式第 1-2 号 活動計画表
- ③ 語学人材確保の支援実施に係る調査票

事務局
(OCVB)

【審査・受理通知】

ご提出いただいた申請書類の内容に不備が無ければ、受理書を発行します。(様式第 2 号 受理通知書)

【申請変更または申請取下げ】

申請変更または申請を取り下げる場合には求人活動実施予定日から 5 日前までに下記の書類をご提出ください。

【提出書類】

- ・ 様式第 3 号 変更申請書
- ・ 様式第 4 号 申請取下書

----- 就職フェアにてブース出展・採用活動 -----

STEP 2

【実施報告】

就職相談会開催日から起算して 20 日以内に、下記すべての書類を提出してください。

【提出書類】

- ① 様式第 5-1 号 実施報告書
- ② 様式第 5-2 号 活動報告書
- ③ 航空運賃(船舶運賃含む)及び宿泊施設利用料金が確認できる領収書(明細書含む)、運賃に係る搭乗券半券又は搭乗証明書の写しをA4版(縦)白紙に貼付したもの。
- ④ 当支援助成対象者の就職相談会での活動状況が分かる写真を、A4 版(縦)白紙に複数枚貼付したもの。

事務局
(OCVB)

【審査・交付決定通知】

ご提出いただいた実施報告書類を審査のうえ助成交付金額を決定し、交付決定通知書をお送りします。
(様式第 6 号 交付決定通知書)

STEP 3

【請求書】

交付決定通知書記載の提出期限までに、交付決定通知書記載の金額で OCVB へ請求書を提出してください。

【提出書類】

- ① 様式第 7 号 請求書

事務局
(OCVB)

【助成金の交付】

請求書を受理後、所定の銀行口座へ助成金を振り込みます。