**「区分経理」に係る提出書類のチェックリスト**

（事務組合名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**【提出書類】**

□ 交付申請時に提出する証明書「事務組合が直接受け取る場合」 　**（別紙１－１）**※1

□ 交付申請時に提出する証明書「母体団体が受け取る場合」　**（別紙１－２）**※1

□ 令和７年度交付分に係る支出予定内容　　**（別紙１－３）**※２

□ 労働保険事務組合報奨金交付に係る申立書 **（別紙３）**※３

※１　「別紙1－１」、「別紙1－２」いずれか提出必須ですが、令和5年度に報奨金未申請の場合は提出不要です。

※２　提出必須です。

※３　支出証明の原本を提出する場合は提出必要です。ただし、支出証明の写しを提出する場合は提出不要。

**【受入証明書・支出証明書　（別紙1－１、別紙1－２） 】**

　□ 受入証明書の収入事項について、科目が「報奨金」となっているか。

　□ 備考欄に受入日および振替日の記載があるか。

　□ 母体団体が報奨金を受け取る場合（別紙1-2）、証明者欄に事務組合の代表者の他、母体団体の代表者の記名があるか。

　□　受入金額および報奨金支出額の総計は昨年度交付された報奨金の支給額となっているか。

**【令和７年度交付分に係る支出予定内容の様式 （別紙1-3） 】**

　□「令和７年度報奨金支出予定額の総額」欄は、今年度の報奨金の交付申請額と同じ金額が記載されているか。

　□按分が必要な経費について、按分後の金額で計上されているか。

**【労働保険事務組合報奨金交付に係る申立書 （別紙３） 】**

　□報奨金の使途を明示する欄（申立内容欄）において該当する項目に「○」が付してあるか。