

中小企業人材育成・資格取得研修費補助金 交付申請書提出時チェックリスト

提出書類に不備がないか各項目を確認したうえで、申請期限までにご提出ください。

提出書類	
交付申請書 別記様式第1号の1（第5条関係）	
<input type="checkbox"/>	申請期限（研修開始日の7日前まで）は過ぎていませんか。 ※郵送（必着）または窓口までお持ちください。受講の終了した研修・講習は申請できません。
<input type="checkbox"/>	年度内の申請回数（企業・年度5回まで、産業団体・年度4回まで）を超えていませんか。
<input type="checkbox"/>	補助金交付申請額（研修・講習参加経費の2分の1、上限5万円）には、百円未満を切り捨てた金額が記入されていますか。例）22,550円の場合、22,500円と記載 ※申請額算定内訳欄で経費総額の2分の1を計算の上、ご記入ください。
<input type="checkbox"/>	代表印と捨印は押印されていますか。
<input type="checkbox"/>	必要事項は正しく記入されていますか。また、記入漏れはないですか。
添付書類	
各申請者共通	
<input type="checkbox"/>	研修案内・実施要領 ※必要事項（研修・講座内容、日時、場所、費用、実施機関等）が明記されていますか。
企業（雇用保険加入有）	
<input type="checkbox"/>	雇用保険料率が確認できるものが添付されていますか。 雇用保険料率の分かる資料例 ① 雇用保険年度更新計算書 ② 労働保険料等納入通知書 ③ 労働保険保険料申告書
企業（雇用保険加入無）	
<input type="checkbox"/>	事業内容が確認できるものが添付されていますか。 事業内容が確認できる資料例 ① 業種に関する営業許可証（公的機関から発行されているもの） 例）建設業の許可証 ② 履歴事項全部証明書等
個人事業主	
<input type="checkbox"/>	直近年度の確定申告書の控えの写し（税務署の收受印のあるもの）
※これらの書類のほかに、審査にあたって書類の提出を求める場合があります。	

申請書の記入にあたってご不明な点は、下記までお問い合わせください。

問い合わせ・申請先 足立区役所 企業経営支援課 就労・雇用支援係

〒120-8510 足立区中央本町1-17-1南館4階

TEL 03-3880-5469(直通)