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（第7条関係）	
□	申請期限（研修開始日の１４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。
□	年度内の申請回数（選択した申請区分の上限回数）を超えていませんか。
□	補助金交付申請額（補助対象経費の２分の１、「年度５回・各回上限５万円」を選択している場合）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。
□	代表者印と捨印は押印されていますか。
□	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。
□	受講又は実施について他の公的機関から助成を受けていませんか。また、助成を受ける予定はないですか。 ※他の公的機関から受講又は実施について助成を受けた場合は補助対象とはなりません。
リスキリング研修に該当する場合	
□	事業計画書（別記様式第１号　別紙）
添付書類	
各申請者共通	
□	研修・試験案内 ※必要事項（研修・資格試験の内容、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）	
□	履歴事項全部証明書
□	法人事業税及び法人都民税の納税証明書（都税事務所発行）
個人事業主	
□	直近年度の確定申告書若しくは開業届の写し
□	特別区民税・都民税の納税証明書（個人事業主「足立区民」のみ、足立区役所発行）
□	特別区民税・都民税（事業所課税）の納税証明書（個人事業主「足立区民以外」のみ、足立区役所発行）
※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)