

## キャリア形成促進助成金（団体等実施型訓練）支給申請 チェックリスト

訓練コースに応じて、必要な書類を揃えて、申請してください。

- ・申請期間：訓練終了日の翌日から2か月以内
- ・申請先：事業主団体等の事務所の所在地を管轄する労働局

※都道府県によってはハローワークでも受け付ける場合もあります。

1	<input type="checkbox"/>	「支給要件確認申立書」（共通要領様式第1号）
2	<input type="checkbox"/>	支払方法・受取人住所届
3	<input type="checkbox"/>	キャリア形成促進助成金（団体等実施型訓練）支給申請書（団体様式5号）
4	<input type="checkbox"/>	キャリア形成促進助成金（団体等実施型訓練）訓練実施結果報告書（団体様式6号）
5	<input type="checkbox"/>	キャリア形成促進助成金（団体等実施型訓練）受講者名簿（団体様式7号）
6	<input type="checkbox"/>	熟練技能者の指導力のための訓練等、または熟練技能者による技能承継のための訓練等を実施した場合には、熟練技能者が熟練技能を保有していることが分かる書類
7	<input type="checkbox"/>	経費助成の内訳（団体様式8号）
<b>経費助成の内訳に記載した費目についての証拠書類</b>		
8	<input type="checkbox"/>	領収書など
<b>支出した費目についての書類</b>		
9	<input type="checkbox"/>	部外講師謝金（講師略歴書など）
10	<input type="checkbox"/>	部外講師旅費（旅費計算書、旅費規程）
11	<input type="checkbox"/>	会場借上費（会場の借上げに要した申込書など）
12	<input type="checkbox"/>	カリキュラム開発作成費 （委託契約書などカリキュラムの開発作成に要したことが分かる書類）
13	<input type="checkbox"/>	外部の教育訓練施設などに支払った受講料 （外部の教育訓練施設などへの訓練申込書など）
14	<input type="checkbox"/>	社会保険労務士などに支払った手数料 （社会保険労務士などに委託した際の委託契約書など）
<b>受講料収入がある場合についての書類</b>		
15	<input type="checkbox"/>	受講料収入の金額が分かる書類

◆これらの書類のほかに、労働局長が書類の提出を求める場合があります。