申請書類記入例・記入上の注意点等（共同団体向け）

様式は東京都産業労働局雇用就業部ホームページからダウンロードしてください。
TOKYO はたらくネット　http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/

捨印

共同
団体

様式第１号－２

第　○　回申請期間

該当する申請期間の回番号を記入してください。

東京都中小企業職業訓練助成金 交付申請書

東京都中小企業職業訓練助成金交付要綱第９条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

平成○○年○○月○○日

提出時に記入していただきますので、空欄のままご持参ください。

東京都知事　殿

登記簿または団体の規約・規則等と同じ表記で記入してください。

共同事業主は、代表事業主の情報を記入してください。なお、団体の名称は「代表事業主　株式会社○○○○」としてください。

団体の所在地　〒○○○－○○○○
東京都○○区○○町○丁目○番○号

団体の名称　○○○○協同組合

代表者職・氏名　理事長　　東京　太郎

実印

事務担当者

職・氏名	□□係長　□□　□□
電話	○○－○○○○－○○○○
メールアドレス	○○@○○○○

印鑑登録した実印を押印してください。任意団体の場合は使用印鑑届に押印した印鑑、共同事業主の場合は代表事業主の印鑑登録した実印を押印してください。

記

１　交付申請額　　金　　６８，０００　円

交付申請書２ページ目の（f）の金額を記入してください。

日本標準産業分類の中分類を記入してください。
総務省のホームページ（下記 URL ）より確認できます。
http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/index.htm

2　団体の概要

業　　種	総合工業
資本金又は出資額	○，○○○，○○○円
構成事業主数(A)	５社
(A)のうち中小企業事業主数（B）	４社
(B)／(A)	80%

構成事業主数のうち、中小企業事業主数の割合を算出します。
※構成事業主の 2/3 以上が中小企業事業主であることが必要です。

交付申請書４ページ目の（b）の金額を記入してください。

3　交付申請額の算出

助成対象額 ※訓練計画・実績表（総括表）で算出	助成限度額 ※５で算出	(a)と(b)のいずれか低い額 （交付申請しようとする額）
８６，０００円(a)	６８，０００円(b)	６８，０００円(c)

今年度の申請総額 （今回の申請分は除く）	交付申請額の上限 1,000,000－(d)	(c)と(e)のいずれか低い額 （交付申請額）
０円(d)	1,000,000 円(e)	６８，０００円(f)

初回申請時は０円と記入してください。
交付決定前に申請を取り下げた部分は除きます。

4　確認事項

当該職業訓練に要する経費を事業主が負担しているか。	負担している・負担していない
同一の職業訓練について国又は地方公共団体等から助成を受けていない（今後受ける予定もない）か。	受けていない・受けている
みなし大企業に該当しないか。(次のいずれかに一つでも該当する場合はみなし大企業です。)	該当する・該当しない
①	大企業が単独で発行済株式総数又は出資総額の２分の１以上を所有又は出資している。
②	大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の３分の２以上を所有又は出資している。
③	役員総数の２分の１以上を大企業の役員又は職員が兼務している。
④	その他大企業が実質的に経営を支配する力を有していると考えられる。

訓練に要する経費を受講生に負担させている場合は助成対象となりません。

他の補助金・助成金を受給する場合、そのコースは助成対象となりません。

偽りその他不正な手段により助成金を受けたとき又は受けようとしたときは、助成金を返還していただきます。

5　助成限度額の内訳

	予算科目	予　算　額	予　算　額　の　内　訳
経費	指導員・講師謝金	40,000 円	（例）講師名　　単価×時間＝　　円 〇〇資格取得対策コース □□氏　5,000 円×5 時間＝25,000 円 △△氏　3,000 円×5 時間＝15,000 円 訓練計画・実績表（教程表）に記載された講師・時間数と一致することが必要です。
	会場借上費	28,000 円	（例）会場名　　単価×日数＝　　円 〇〇資格取得対策コース ×××ビル２０３会議室使用料 2,800 円×10 時間＝28,000 円 共益費、管理費、訓練以外で使用する部分、訓練未実施分や申請団体名義の施設は助成対象外です。
	教科書及び教材費	20,000 円	（例）教科書名　単価×受講者数＝　　円 教材名　　単価×受講者数＝　　円 〇〇資格取得対策コース 「〇〇教本」1,000 円×20 人＝20,000 円
	その他（具体的に記入）	円	
	合計(C)	88,000 円	経費の予算額の合計を記入します。

	予算科目	予　算　額	予　算　額　の　内　訳
収入	受講料	20,000 円	（例）受講料×受講者数＝　　円 〇〇資格取得対策コース 1,000 円×20 人＝20,000 円
	教科書及び教材代	円	（例）教科書名　単価×受講者数＝　　円 教材名　単価×受講者数＝　　円
	合計(D)	20,000 円	収入の予算額の合計を記入します。

助成限度額(C)－(D)　　68,000　円(b)

経費の予算額の合計(C)から収入の予算額の合計(D)を引いた金額が助成限度額です。

6　団体構成員名簿

番号	構成員の名称	代表者氏名	所在地	業種	中小企業※
1	○○株式会社	○○　○○	東京都○○区○○１－１－１	○○業	○
2	●●株式会社	●●　●●	東京都○○区○○２－２－２	○○業	○
3	△△株式会社	△△　△△	東京都○○区○○３－３－３	○○業	○
4	▲▲株式会社	▲▲　▲▲	東京都○○区○○４－４－４	○○業	
5	□□株式会社	□□　□□	神奈川県○○市○○５－５－５	○○業	○

構成事業主の２／３以上が中小企業事業主であることの確認及び、受講者の派遣事業主が構成員であることの確認に使用します。
本様式の記載内容を満たす名簿が別にある場合には、それに代えても差し支えありません。

※『中小企業』欄には、構成員が中小企業（みなし大企業を除く。）である場合「○」を記入すること。

申請しようとする全コースについて、各項目を記入します。

様式第２号－１－１

訓練計画・実績表（総括表）　　No. 1　　企業等の名称　○○○○協同組合　　自ら企画し実施する訓練

コース名	訓練場所の名称	訓練場所の所在地	日程 計画	日程 実績	訓練時間数（単位：時間） 計画（ア）	訓練時間数（単位：時間） 実績（ウ）	総受講者数 計画	総受講者数 実績	助成対象者数 計画（イ）	助成対象者数 実績（エ）	所定勤務時間内外の別	助成金算出基礎 (ア)×(イ) ※交付申請書作成時	助成金算出基礎 (ウ)×(エ) ※実績報告書作成時
○○資格取得対策コース	××ビル２０３会議室	●●区●●１－１－１	7／23	7／24	10	時間	20	人	20	人	内	200.00	
			／	／		時間		人		人			0.00
			／	／		時間		人					00
			／	／		時間		人					00
			／	／		時間		人					00
			／	／		時間		人					00
								人		人			0.00
								人		人			0.00
								人		人			0.00
								人		人			0.00
			／	／		時間		人		人			0.00
			／	／		時間		人		人			0.00
			／	／		時間		人		人			0.00
			／	／		時間		人		人			0.00
			／	／		時間		人		人			0.00
			／	／		時間		人		人			0.00

コースの概要がわかるような名称としてください。
※同一名称で同一受講者のコースは一連の訓練とみなすことがあります。

例：○経理実務研修、販売員接客研修　など
　×営業研修①・②・③（受講者が同一の場合）など

各コースの訓練時間は、6時間以上12時間未満
※分は時間単位に換算してください。
ただし小数点第3位以下は切捨ててください。
例：15分＝0.25　50分＝0.83

所定勤務時間内に行う訓練は「内」、所定勤務時間外に行う訓練は「外」と記入してください。

コースごとに計画訓練時間数×計画助成対象者数を計算し、その合計を記入してください。

＜交付申請書作成時使用欄＞　(ア)×(イ)の合計 200.00　×　430円　＝　(オ) 助成対象額 86,000 円　←この金額を交付申請書の３（a）に記入する

訓練計画・実績表（総括表）が複数枚にわたるときは、全てのページの合計を１枚目の余白に記入してください。

＜実績報告書作成時使用欄＞　(ウ)×(エ)の合計　　×　430円　＝　(カ) 助成対象額　　円　←この金額を実績報告書の２（g）に記入する

様式第2号－2

訓練計画・実績表（教程表）

企業等の名称　〇〇〇〇協同組合

コース名

〇〇資格取得対策コース

訓練計画・実績表（総括表）に記入したコース名と同じ名称としてください。

申請時は空欄にしてください。
（実績報告時に記入します。）

訓練の対象者

工事作業者（〇〇資格の取得を目指す者）

対象者の職業が特定できるよう具体的に記入してください。

日程	計画／実績	時間帯	計画／実績	時間数	計画／実績	講師	計画（担当時間）／実績（担当時間）	出席者数（実績）	訓練計画	代表者実施確認
7 / 23 （水）		13 : 00 ～ 18 : 00		5 時間 00 分		△△（5）		人	訓練内容 ①関係法令の解説 〇〇法及び□□法について、概要と最新の改正ポイント等の解説 ②作業設備等に関する基礎知識 ・作業設備の名称、取扱い方法について ・設備の安全保持について ・異常時における措置の方法 ③作業方法に関する基礎知識 ●●作業及び▲▲作業のポイント・注意点等の解説	左記のとおり訓練を実施したことを証明します。
/ （ ）		: ～ :		時間 分						
7 / 24 （木）		13 : 00 ～ 18 : 00		5 時間 00 分		〇〇（5）		人		
		: ～ :		時間 分						
		: ～ :						人		
		: ～ :								
/ （ ）		: ～ :		時間 分				人	対象者の職業と訓練の関連性 工事作業者のスキルアップのため、〇〇資格の取得に必要な知識を身に付ける。	
/ （ ）		: ～ :		時間 分						
/ （ ）		: ～ :		時間 分				人	備考	印
/ （ ）		: ～ :		時間 分						

１日の訓練の中で食事を伴う休憩を挟む場合は、欄を分けて記入してください。

担当する講師名を全て記入してください。
（ ）内には当該講師の担当時間数を記入してください。

訓練内容を具体的に詳しく記入してください。

対象者の職業と訓練内容がどのように関係するかを記入してください。

様式第２号－３

自ら企画し実施する訓練の講師となる者全員を記入してください。

指導員・講師名簿

企業等の名称　　株式会社〇〇〇〇

氏名	事業所名	所属部署名	資格・経験等
△△　△△	株式会社〇〇〇〇東京本社	研修部研修課	〇〇研修講師歴10年
〇〇　〇〇	株式会社●●●●	研修担当	

訓練に関係する資格・経験等を記入してください。

捨印

様式第３号

誓　約　書

東 京 都 知 事　　殿

東京都中小企業職業訓練助成金交付要綱第９条の規定に基づく支給申請書の提出を行うに当たり、当該申請により同助成金の支給を受けようとする助成事業者（代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が東京都暴力団排除条例（平成２３年東京都条例第５４号）第２条第２号に規定する暴力団又は暴力団員等（同条第３号に規定する暴力団員及び同条第４号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないことをここに誓約いたします。

また、この誓約に違反又は相違があり、同要綱第１８条の規定により補助金等の交付の決定の取消しを受けた場合において、同要綱第１９条の規定に基づき返還を命じられたときは、これに異議なく応じることを誓約いたします。

あわせて、知事が必要と認めた場合には、暴力団又は暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意いたします。

提出時に記入していただきますので、空欄のままご持参ください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

登記簿または団体の規約・規則等と同じ表記で記入してください。
共同事業主は、代表事業主の情報を記入してください。なお、団体の名称は「代表事業主　株式会社〇〇〇〇」としてください。

企業等の所在地　　〒〇〇〇－〇〇〇
東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号

企業等の名称　　〇〇〇〇協同組合

代表者職・氏名　　理事長　　東京　太郎

実印

＊　この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者をいう。

- 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
- 暴力団員を雇用している者
- 暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
- 暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
- 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

印鑑登録した実印を押印してください。任意団体の場合は使用印鑑届に押印した印鑑、共同事業主の場合は代表事業主の印鑑登録した実印を押印してください。