

## 提出書類一覧

### 3 共同団体の場合

#### (1) 交付申請

	提出書類	必要部数		記入例
		原本	写	
1	東京都中小企業職業訓練助成金 交付申請書(様式第1号-2)	1	2	P1~5
2	訓練計画(様式第2号-1-1、2号-2)	1	2	P6、7
3	指導員・講師名簿(様式第2号-3)	1	2	P8
4	誓約書(様式第3号) ※1	1	2	P9
5	商業・法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書) ※1 ※2	1		—
6	印鑑登録証明書 ※1	1		—
7	法人事業税・法人住民税の納税証明書	1		—
	または法人事業税・法人住民税の領収書(1年分) ※1 ※2 (注1)	①	1	—
8	団体案内または団体の概要がわかるもの ※1 ※2	1	2	—

①は原本確認後返却します。

#### (2) 実績報告

	提出書類	必要部数		記入例	
		原本	写		
1	東京都中小企業職業訓練助成金 実績報告書(様式第5号-1-2)	1	2	P10~13	
2	訓練実績(様式第2号-1-1、2号-2)	1	2	P14、P15	
3	受講者名簿(様式第5号-2-2)	1	2	P16	
4	出席簿(注2・参考様式1)	1	2	※3	
5	訓練の開催通知または受講案内	1	2	—	
6	訓練実施時の写真(注3)	1	2	—	
経費に係る確認書類					
7	指導員・講師謝金	講師承諾書、謝金規定	①	2	—
	会場借上費	契約書または料金表	①	2	—
	教科書・教材費	請求書(内訳がわかるもの)	①	2	—
	その他	請求書等(内訳がわかるもの)	①	2	—
8	支払いを確認できるもの(領収書、振込通知書等)	①	2	—	
収入に係る確認書類					
9	受講料	受講料、教科書・教材費の記載がある受講案内等		3	—
	教科書・教材代				
10	支払金口座情報登録依頼書(東京都指定様式) ※1	1		※4	

①は原本確認後返却します。

#### (3) 助成金請求

	提出書類	部数		記入例
		原本	写	
1	助成金請求書(様式第7号)(注4)	1		—
2	口座振替依頼書(東京都指定様式)(注4)	1		—

※1 同一年度にすでに提出した場合は不要です。

※2 認定職業訓練実施団体・事業所は不要です。

※3 東京都中小企業職業訓練助成金申請の手引きP24を参照してください。

※4 東京都中小企業職業訓練助成金申請の手引きP29を参照してください。

(注1) 申請時点で納期が到達している直近のもの。

非課税の場合は、課税されないことがわかるもの。

(注2) 訓練出席時に受講者本人が署名又は捺印したもの。

(注3) 1コースにつき1枚。全受講者と講師が入った全体の様子がわかる日付入りのもの。

(注4) 助成額確定通知書発送時に同封します。