

「とちぎり・スキリング導入促進事業補助金」必要となる書類一覧

■申請

提出部数：各 1 部

<input type="checkbox"/>	1 交付申請書	別記様式第 1
<input type="checkbox"/>	2 実施計画書	様式第 1 号－ 1
<input type="checkbox"/>	(1) 申請者に関する書類 ・教育訓練を受講した従業員を雇用していることが確認できる書類の写し ・法人にあっては本補助金交付申請日前 3 か月以内に法務局で発行された履歴事項証明書の原本又は写し ・個人事業主にあっては個人事業の開業届出書の写し	雇用契約書等 履歴事項証明書 開業届出書
<input type="checkbox"/>	(2) 教育訓練に関する書類（講習の概要が分かるもの） ・講師プロフィール ・講習等のスケジュール 等	申込書、企画書等
<input type="checkbox"/>	(3) 教材の詳細が分かるもの	
<input type="checkbox"/>	(4) 材料の詳細が分かるもの	
<input type="checkbox"/>	※外部講師を招く場合、謝金や旅費等の経費が分かるもの	
<input type="checkbox"/>	3 補助金計算書	様式第 1 号－ 2
<input type="checkbox"/>	(1) 金額が確認できる書類の写し	見積書等
<input type="checkbox"/>	4 外部講師要件確認書（外部講師による事業所内で教育訓練を実施する場合）	
<input type="checkbox"/>	5 eラーニング又はオンラインの場合（上記に加えて） (1) 受講時間が分かるもの	申込書等
<input type="checkbox"/>	6 その他知事が必要と認める書類	

※交付決定前に着手した訓練は対象になりませんのでご注意ください。申請から決定までは 2 週間ほど かかります。

■変更（中止・廃止含む）

<input type="checkbox"/>	1 変更（中止・廃止）承認申請書	様式第 3 号
<input type="checkbox"/>	(1) 計画変更の内容	
<input type="checkbox"/>	(2) 計画変更の理由	
<input type="checkbox"/>	(3) 変更後の実施計画が分かるもの	

※交付決定後に補助金交付要綱に記載の「軽微な変更以外の変更」が生じた場合、当該書類が必要になります。

■実績

<input type="checkbox"/>	1 実績報告書	別記様式第 2
<input type="checkbox"/>	2 実施報告書	様式第 2 号－ 1
<input type="checkbox"/>	(1) 受講した教育訓練の概要が分かるもの（受講証明等） ・講師プロフィール ・講習等のスケジュール 等	
<input type="checkbox"/>	(2) 教材の詳細が分かるもの	
<input type="checkbox"/>	(3) 材料の詳細が分かるもの	
<input type="checkbox"/>	※外部講師を招いた場合、謝金や旅費等の経費が分かるもの	
<input type="checkbox"/>	3 補助金精算書	様式第 2 号－ 2
<input type="checkbox"/>	(1) 金額が確認できる書類の写し	請求書、領収書
<input type="checkbox"/>	4 eラーニング又はオンラインの場合（上記に加えて） (1) 受講時間、実訓練時間が分かるもの	申込書、PCログ等
<input type="checkbox"/>	5 その他知事が必要と認める書類	

■支払い

<input type="checkbox"/>	1 交付請求書	別記様式第 4
<input type="checkbox"/>	(1) 交付決定通知書の写し	

※請求からお振り込みまでは 2 週間ほど かかります。