

## 2 団体の場合

### (1) 交付申請時

提出書類	必要部数		記入例
	原本	写	
社内型スキルアップ助成金・民間派遣型スキルアップ助成金交付申請書 (様式第1号-2)	1	2	ホームページに掲載しています。
訓練計画 (様式第2号-1-1、様式第2号-2)	1	2	
講師名簿 (様式第2号-3)	1	2	
誓約書 (様式第3号) ※1	1	2	
商業・法人登記簿謄本 (履歴事項全部証明書) ※1 (注1)	1	1	
印鑑証明書 ※1 (注2)	1	1	
法人事業税・法人都民税の納税証明書	1	1	
又は法人事業税・法人都民税の領収書 (1年分) ※1 (注3)	①	1	
団体案内又は概要がわかるもの ※1 ※2 (注4)	1	2	
支払金口座振替依頼書 ※1	1	1	

①は原本確認後返却します。

※1 同一年度の初回申請時のみ必要です。2回目以降は変更があった場合のみご提出ください。

※2 都知事の認定した認定職業訓練実施団体は提出不要です。

注1 任意団体及び共同事業主は、以下の書類をご提出ください。

①任意団体の場合

代表者名、団体の目的、組織、運営、事業内容、事務局の組織及び所在地を明らかにする規約、規則等

②共同事業主の場合

・共同するすべての事業主の商業・法人登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)

・以下の全ての項目を満たす協定書等

ア 共同する全ての事業主の合意に基づいて締結されていること

イ 助成金の申請を行い、支給を受けようとする代表事業主名、共同事業主名、訓練に要するすべての経費の負担に関する事項、有効期間、協定年月日が掲げられていること

ウ 代表事業主は、都内に登記がある中小企業事業主であること

エ 共同事業主を構成する全ての事業主の代表者が記名押印していること

注2 任意団体の場合は代表者個人の印鑑登録証明書と助成金の申請に係る届出書 (参考様式4・ホームページに掲載) をご提出ください。共同事業主の場合は助成金の支給を受けようとする代表事業主の印鑑証明書をご提出ください。

注3 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。任意団体は団体の収支内訳のわかるものをご提出ください。共同事業主は、共同するすべての事業主の納税証明書又は領収書をご提出ください。

注4 共同事業主は、共同する全ての事業主の会社案内又は会社の概要がわかるものをご提出ください。

## (2) 実績報告時

提出書類		必要部数		記入例
		原本	写	
社内型スキルアップ助成金・民間派遣型スキルアップ助成金実績報告書 (様式第6号-1-2)		1	2	ホーム ページに 掲載して います。
訓練実績 (様式第2号-1-1、様式第2号-2)		1	2	
受講者名簿 (様式第6号-2-2)		1	2	
出席簿 (参考様式1) (注5)		1	2	
訓練の開催通知又は受講案内 ※3		1	2	
訓練実施時の写真 (注6)		1	2	
経費に係る確認書類				
講師謝金	講師承諾書、謝金規定等	①	2	
会場借上費	契約書、料金表等	①	2	
教科書・教材費	請求書等 (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	
経費の支払いを確認できるもの(領収書+通帳の写し又は振込通知書等) ※4		①	2	

①は原本確認後返却します。

※3 コース名、日時、訓練場所、訓練内容、受講料、教科書・教材費等が明記されたもの。

※4 領収書の場合は、通帳の写し (表面と口座情報が分かる部分+実際の支払い部分) を提出 (口座振込の場合は不要)

注5 訓練出席時に受講者本人が署名又は捺印したもの。

注6 1コースにつき1枚以上。全受講者と講師が入っており、全体の様子がわかる日付入りのもの。