

豊橋市人材育成研修応援補助金提出書類一覧

※★マークのものは豊橋市HPに様式を掲載しています。
※申請後に内容の変更等があった場合は速やかにご連絡ください。

【生産性向上・事業拡大・DXに関する研修】

- (1) 企業概要書（様式第2）★
- (2) 【法人の場合】登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（3ヶ月以内のもの 写し可）
【個人事業主の場合】個人事業の開廃業等届出書の写し（税務署の受付印のあるもの）
- (3) 従業員数を証明する書類の写し
→事業所別被保険者台帳照会の写し（3ヶ月以内のもの）※ハローワークにて入手できます。
- (4) 実績報告書（様式第3）★
- (5) 補助対象経費積算内訳書（様式第4）★
- (6) 受講者名簿及び研修時間数内訳書（様式第5）★
- (7) 受講した研修の内容を確認できる書類
- (8) 受講した研修機関等が発行する受講を証明する書類の写し
- (9) 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
- (10) 経費の支払等を証明できる書類の写し
請求書及び領収書（発行元の押印があるもの）
※領収書がない場合は、以下のいずれかを添付してください。
預金通帳（該当箇所）の写し・現金自動預払機による振込時の利用明細の写し・振込受付書（金融機関の受付印があるもの）
- (11) 消費税納税対応状況申出書★
- (12) 債権者登録申請書（別紙）★
- (13) その他 ※国等からの助成金有の場合は、国等からの交付決定通知など

【外国籍従業員向けビジネス日本語研修】

- (1) 企業概要書（様式第2）★
- (2) 【法人の場合】登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（3ヶ月以内のもの 写し可）
【個人事業主の場合】個人事業の開廃業等届出書の写し（税務署の受付印のあるもの）
- (3) 従業員数を証明する書類の写し
→事業所別被保険者台帳照会の写し（3ヶ月以内のもの）※ハローワークにて入手できます。
- (4) 実績報告書（様式第6）★
- (5) 補助対象経費積算内訳書（様式第7）★
- (6) 受講者名簿及び研修時間数内訳書（様式第5）★
- (7) 受講した研修の内容を確認できる書類
- (8) 受講した研修機関等が発行する受講を証明する書類の写し
- (9) 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
- (10) 経費の支払等を証明できる書類の写し
請求書及び領収書（発行元の押印があるもの）
※領収書がない場合は、以下のいずれかを添付してください。
預金通帳（該当箇所）の写し・現金自動預払機による振込時の利用明細の写し・振込受付書（金融機関の受付印があるもの）
- (11) 消費税納税対応状況申出書★
- (12) 債権者登録申請書（別紙）★
- (13) その他 ※国等からの助成金有の場合は、国等からの交付決定通知など

※事業実施後3年程度、事業効果について市から調査へのご協力をお願いする場合があります。

