

補助金の区分ごとの提出書類

区分	受講者支援 (個人が受講料を負担し補助金を申請する場合)	事業者支援 (事業者が受講料を直接又は間接的に負担し補助金を申請する場合)
補助金の交付申請(兼実績報告)をする場合	交付申請書及び実績報告書(様式第1号) 本人確認書類(運転免許証等の公的な書類で本人の氏名、住所、生年月日が確認できるもの)の写し 介護職員初任者研修修了証明書又は生活援助従事者研修修了証明書の写し 在職証明及び勤務継続の意思等の確認書(別紙1) 誓約書(別紙2) 研修実施機関の領収書の写しで次のことが分かるもの。 ・研修実施機関の名称 ・金額(及び経費の内訳) ・宛名(受講者本人宛てのもの) ・領収日 事業者(雇用主)から支給金を受けた場合には、支給金の対象者や金額等が分かる明細書(支給金を受けていない場合は不要) <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> 上記で、次の書類は職場で作成等してもらう必要があります。 ・「在職証明及び勤務継続の意思等の確認書」 職場の証明が必要です。 ・「事業者(雇用主)から支給金を受けた場合には、支給金の対象者や金額等が分かる明細書」 職場から交付されたものであることが必要です(以前職場から交付を受けたものでも可) </div>	交付申請書及び実績報告書(様式第1号) 「別表」(佐賀県介護員養成研修受講支援補助金実績報告書の別表)(様式有) 誓約書(別紙2) 研修実施機関の領収書の写し等(、の場合に応じて内容が異なります。) 受講費用を直接事業者が研修実施機関に支払った場合 次のことが分かる「領収書」の写し ・研修実施機関の名称 ・金額(及び経費の内訳) ・宛名(事業者宛てのもの) ・領収日 受講費用を直接事業者が負担せず、従業者に支給金として交付した場合 この場合、(1)及び(2)の書類は、研修を受講した従業員全員分の添付が必要 (1)「支給金」の交付が確認できる資料 支給金の対象者、支払時期、金額等が分かるもの (2) 次のことが分かる「領収書」の写し ・研修実施機関の名称 ・金額(及び経費の内訳) ・宛名(受講者宛てのもの) ・領収日 その他の添付書類 以下の書類を研修を受講した従業者全員分提出する。 本人確認書類(運転免許証等の公的な書類で本人の氏名、住所、生年月日が確認できるもの)の写し 介護職員初任者研修修了証明書又は生活援助従事者研修修了証明書の写し 在職証明及び勤務継続の意思等の確認書(別紙1)
補助金の請求をする場合	補助金交付請求書(様式第5号)	補助金交付請求書(様式第5号)
消費税額の確定に伴う報告をする場合	-	消費税額の確定に伴う報告書(様式第4号)