

基本（保育、実習、情報通信機器、職場見学等）奨励金 支給申請時チェックリスト

実施機関名		
訓練番号	5 - - 2 2 - - -	基礎 ・ 実践
訓練期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	一括申請 ・ 1回目・ 2回目

実施機関チェック欄に☑して申請書類に添付してください。

No	様式番号	書類名・確認事項	書類枚数	機関✓
1	A-31	認定職業訓練実施基本奨励金(保育、実習、情報通信機器、職場見学等)支給申請書	枚	<input type="checkbox"/>
		・申請書の各項目が「求職者支援法に基づく職業訓練の認定通知書」と一致している		<input type="checkbox"/>
		・支給申請期限内の申請である		<input type="checkbox"/>
2	A-21	求職者支援法に基づく職業訓練の認定通知書(写)	枚	<input type="checkbox"/>
3	A-32	受講者出欠報告書 総括票(写)	枚	<input type="checkbox"/>
		・受講者名は、受講者名簿（様式A-28：別添1）の記載順に記入している		<input type="checkbox"/>
4	A-32 別添	受講者出欠報告書 内訳票(写)	枚	<input type="checkbox"/>
		・訓練開始日（応答日）から支給単位期間1か月ごとに内訳票を作成している		<input type="checkbox"/>
		・受講者名は、受講者名簿（様式A-28：別添1）の記載順に記入している		<input type="checkbox"/>
		・出欠の「○」「△」「×」は、出席簿（A-20-1）、各届等と相違ない		<input type="checkbox"/>
		・出欠確認者氏名欄は、訓練日毎に出欠確認者氏名（フルネーム）を記載している		<input type="checkbox"/>
		・受講者署名欄は、受講者全員から出欠状況を確認の上、署名をもらっている		<input type="checkbox"/>
5	A-20-1	訓練実施機関で保管している出席簿(写)	頁	<input type="checkbox"/>
		・出欠状況欄は、訓練カリキュラム及び日別計画表と相違ない		<input type="checkbox"/>
		・キャリアコンサルティングの実施日を記載している、又はキャリアコンサルティング実施一覧（任意様式）を添付している		<input type="checkbox"/>
6	A-9	訓練カリキュラム(認定様式第5号)(写) 変更後の最新のもの	枚	<input type="checkbox"/>
7	-	日別計画表(認定様式第6号)(写) 変更後の最新のもの	枚	<input type="checkbox"/>

※裏面（該当する場合に提出する書類）もご覧ください

☆該当する場合に提出する書類

No	様式番号	書類名・確認事項	書類枚数	機関✓
8	C-10	(中途退校者がいる場合) 中途退校者報告書(写)	枚	<input type="checkbox"/>
9	A-39	感染症に感染したこと又は医師等から自宅待機を指示されたことにより訓練を欠席したことの申告書(写)	枚	<input type="checkbox"/>
		・感染症等、訓練実施日から除外する日として扱うときは、その証明書類(写)	枚	<input type="checkbox"/>
10	(労働保険事務組合に労働保険事務の処理を委託している場合)			
		・労働保険料納入通知書(写) ・領収書(写)	枚	<input type="checkbox"/>
保育奨励金				
11	—	託児サービス提供機関としての要件を確認できる書類(写) ▶認可証等	枚	<input type="checkbox"/>
12	—	託児サービス提供機関との契約書(写)	枚	<input type="checkbox"/>
13	—	託児サービスに要した経費の額が証明できる書類(写) ▶領収書等、費用の内訳	枚	<input type="checkbox"/>
14	—	受講生に対して周知した託児サービスの提供内容を記載した書面等(写)	枚	<input type="checkbox"/>
15	A-50	受講生が提出した託児サービス利用申込書(写)	枚	<input type="checkbox"/>
職場見学等促進奨励金				
16	A-51	職場見学等実施計画書(写) (機構処理欄に記載されたもの)	枚	<input type="checkbox"/>
17	A-52	職場見学等実施報告書総括表(写)	枚	<input type="checkbox"/>
		・受講者全員について本人の署名がされている		<input type="checkbox"/>
		・職場見学等実施率が80%以上である		<input type="checkbox"/>
18	A-52 別添	職場見学等実施報告書受入先事業所確認票(写)	枚	<input type="checkbox"/>
		・受入先事業所担当者の署名がある		<input type="checkbox"/>

- 1.こちらのチェックリストは、申請時に書類の一番上に添えてご提出をお願いいたします。
- 2.書類の提出時は、左端番号順に並べてご提出いただきますよう、ご協力をお願いします。
- 3.上記の他、審査の過程において別途書類を提出いただく場合がありますのでその際はご協力をお願いします。
- 4.受講者本人等の署名が必要な様式(A-32別添、A-52、A-52別添)については、受講者本人が署名した原本のPDF等(写し)を提出してください。
- 5.原本は訓練実施機関で6年間保管してください。