

基本奨励金（eラーニング） 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	枚	<input type="checkbox"/>
3	A-32	受講者出欠報告書 総括票	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	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"/>
5	A-32 参考様式	受講者出欠報告書 通所する日がなく受講者から直接署名をもらえない場合	枚	<input type="checkbox"/>
		・受講者から出欠状況を確認の上、受講者署名欄に署名をもらっている		<input type="checkbox"/>
6	A-20-2	受講時間管理簿	枚	<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		<input type="checkbox"/>
7	参考様式11	受講時間整理簿	名分	<input type="checkbox"/>
8	A-9	訓練カリキュラム(認定様式第5号) 変更後の最新のもの	枚	<input type="checkbox"/>
9	-	推奨訓練日程計画表(認定様式第6号) 変更後の最新のもの	枚	<input type="checkbox"/>

☆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☑
10	C-10	【中途退校者がいる場合】 中途退校者報告書	枚	<input type="checkbox"/>
11	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	枚	<input type="checkbox"/>
		a~dのいずれか1つ以上		
		a. 医療機関または調剤薬局の領収証 b. 処方箋袋 c. 薬剤情報提供書 d. 診療明細書	枚	<input type="checkbox"/>
12		【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 ・領収書	枚	<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.電子メールで提出時は、ファイル名の前に左端番号を入れてフォルダ内で番号順になるようにご提出をお願いします。
- 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にご協力をお願いします。