

## 認定訓練助成事業費補助金(運営費)交付の手続き

	内容(提出書類・交付書類)	備考
2月下旬	① 補助金予備調査 (提出書類)訓練実施計画書	補助金予定額を算出するための資料です。この調査により各施設の補助金の概算額を把握します。
5月上旬	② 補助金申請 (提出書類)補助金交付申請書(要綱様式第1号) 訓練生名簿、団体構成事業主名簿 決算書、県税完納証明書、誓約書、 個別計算表、口座振替申込書等 ③ 次年度補助金予備調査 (提出書類)訓練実施計画書	補助金の申請書です(提出時期は県より連絡します)。
7月下旬	④ 補助金交付決定 (交付書類) 補助金交付決定指令書	補助金申請書に基づき、交付決定を行います(交付決定は、厚生労働省の交付決定の後に行いますので、時期は前後することがあります)。
11月上旬	⑤ 実施状況報告 (提出書類) 事業実施状況報告書 (要綱様式第5号)	4月1日から10月31日までの実施状況の報告です(提出時期は交付決定指令書に記載されていますので、交付決定時に確認してください)。
11月～12月	⑥ 第1回概算払 (短期課程のみ実施は除く) (提出書類) 概算払請求書(委任状) 概算払収支計画書 (交付書類) 概算払通知	交付決定額のおおむね半額を概算払します。ただし、短期課程のみの実施により既に事業終了している場合は、実績報告書を提出してください。補助金の額の確定を行い、精算払します(概算払請求書等の提出時期は県より連絡します)。
2月～3月	⑦ 第2回概算払 (短期課程のみ実施は除く) (提出書類) 概算払請求書(委任状) 概算払収支計画書 (交付書類) 概算払通知	交付決定額のおおむね1/4の額を概算払します(概算払請求書等の提出時期は県より連絡します)。
4月上旬 * 短期課程のみ 実施の場合は、 訓練終了後随時	⑧ 実績報告 (提出書類)補助事業実績報告書 (要綱様式第6号) 訓練生名簿 (交付書類) 補助金確定指令書	補助事業の実績報告です。提出時期は、交付決定指令書に記載されていますので、交付決定時に確認してください。提出いただいた実績報告書をもとに、実地調査により会計書類等の確認を行います。
4月下旬 * 実績報告後	⑨ 精算払 (提出書類) 精算払請求書(委任状) (交付書類) 精算払通知	確定した金額から概算払で受領済みの金額を控除した金額を精算払します。

(注意1) 表中の時期は、普通課程を実施する施設を想定しています。短期課程のみを実施している場合は、事業終了後(交付決定後)に⑧実績報告できます。

(注意2) 概算払や精算払で請求書を提出する場合は、補助金を入金する口座名義が申請者と異なる場合「委任状」が必要となります。(同一人でも職名が異なる場合も必要です。)

\* 委任状が必要となる例

- ・ 交付申請者                      ○○職業訓練協会      会長      □□ □□
- ・ 補助金入金口座名義      ○○職業訓練校          校長      △△ △△

(注意3) ④交付決定の前に補助事業を開始する場合は、当年度4月1日付けで(要綱様式第7号)の提出が必要です。