

大館市介護職員初任者研修受講者支援事業助成金

※申請者は研修の費用を負担した者となります。

申請時に必要な書類	初任者研修		
	事業所	高校生	一般
①初任者研修受講者支援事業助成金交付申請書兼実績報告書 (様式第1号)	○	○	○
②個人情報の利用にかかる同意書(様式第2号) ※提出した場合、⑤と⑥の提出は不要です(事業所以外)。	×	○	○
③初任者研修修了証明書の写し	○	○	○
④受講料領収書の写し(請求内容の詳細がわかるもの) ※受講料等を分割払した場合は、クレジット契約書の写し (分割手数料は助成対象から除かれるため、その内訳がわかる書類) 他の助成制度を受けている場合は、その決定書類等	○	○	○
⑤申請者本人の住民票の写し(市民課市民係等で発行) (本籍・筆頭者・世帯主・続柄の記載があるもの)	×	△	△
⑥市税及び国民健康保険税について未納のない証明書 (税務課諸税係等で発行) ※事業所の場合は、事業所の未納のない証明書	○	×	△
⑦就労開始日が確認できる書類の写し (労働条件通知や雇用保険証等)	×	×	○
⑧申請日において市内で介護事業所を1年以上運営していることが わかる書類(介護事業所の指定の通知の写し等)	○	×	×
⑨高校の卒業証書の写し、在学中の場合は学生証の写し	×	○	×
⑩債権者登録申請書および補助金申請者名義の通帳の写し ※市役所会計課に口座登録がない場合、提出が必要です。	△	△	△

⑤と⑥の発行には、窓口に来庁したかたの本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカードなど)が必要となります。また、それぞれ発行手数料200円がかかります。

代理のかたが窓口を訪れる場合、委任状が必要となる場合がありますので、各発行窓口へお尋ねください。

交付決定後に提出いただく書類(交付決定通知書とともに郵送します)

提出書類	事業所	高校生	一般
就労証明書(様式第8号)または就労継続誓約書(様式第9号)	×	×	○
就労期間実績報告書(様式第10号) (年度内に就労期間が4か月に満たない場合)	×	×	○
助成金交付請求書(様式第7号)	○	○	○