

令和8年度恵庭市中小企業者等従業員資格取得支援モデル事業補助金

(A) 要件チェックリスト

申請
事業者名

担当者
氏名

	No.	確認事項	✓
事業者要件	A-1	恵庭市中小企業振興基本条例第2条第2項に規定する「中小企業者等」に該当する	<input type="checkbox"/>
	A-2	下記のいずれかに該当する <input type="checkbox"/> 市内に本店、本社もしくは主たる事業所がある法人 <input type="checkbox"/> 市内に主たる事業所があるもしくは市内に住民票がある個人	<input type="checkbox"/>
	A-3	恵庭市に納めるべき税に未納がない(申請時点で納期限未到来分を除く)	<input type="checkbox"/>
	A-4	(法人)代表者・役員 / (個人)本人が暴力団員に該当しない	<input type="checkbox"/>
	A-5	対象経費の一部または全部を事業者が負担している(立替精算含む)	<input type="checkbox"/>
対象従業員要件	A-6	恵庭市の住民基本台帳に記録されている(恵庭市に住民登録がある)	<input type="checkbox"/>
	A-7	(65歳未満の場合) 無期雇用契約が締結されている	<input type="checkbox"/>
	A-8	申請日以後、3年以上同一事業所で勤務できることを、事業者・従業員双方で確約できる ※同一法人で市内別事業所へ異動する場合も「勤務継続」に含まれます。	<input type="checkbox"/>
	A-9	雇用保険の被保険者である	<input type="checkbox"/>
	A-10	健康保険の被保険者である(適用を受ける場合※1)	<input type="checkbox"/>
	A-11	厚生年金保険の被保険者である(適用を受ける場合※1)	<input type="checkbox"/>
資格・経費・期限の要件	A-12	対象資格が下記のいずれかである <input type="checkbox"/> 大型一種 / <input type="checkbox"/> 大型二種 / <input type="checkbox"/> 大型特殊 / <input type="checkbox"/> 中型一種 / <input type="checkbox"/> 中型二種 / <input type="checkbox"/> 準中型一種 / <input type="checkbox"/> 普通二種	<input type="checkbox"/>
	A-13	令和8年4月1日以後に取得した資格である ※不合格は対象外	<input type="checkbox"/>
	A-14	資格取得日から90日以内に申請する	<input type="checkbox"/>
	A-15	要綱第3条第1項に該当する経費のみ計上している ※交通費は対象外	<input type="checkbox"/>
	A-16	教育訓練給付金等の他給付がある場合、控除後の自己負担分のみを対象経費としている	<input type="checkbox"/>

※1…法人の場合は必須。個人の場合、常時5人以上の従業員を雇用している事業者（農業などの一部業種を除く）は必須。

令和8年度恵庭市中小企業者等従業員資格取得支援モデル事業補助金
(B) 申請書類チェックリスト

申請
事業者名

担当者
氏名

	No.	内容	✓
申請書類	B-1	補助金等交付申請書	<input type="checkbox"/>
	B-2	<input type="checkbox"/> 従業員が65歳未満の場合 恵庭市中小企業者等資格取得支援モデル事業補助金交付に係る確約書（様式第1号）	<input type="checkbox"/>
	B-3	恵庭市税の納付状況の調査に関する同意書（様式第2号）	<input type="checkbox"/>
	B-4	反社会的勢力排除に関する誓約書（様式第3号）	<input type="checkbox"/>
	B-5	事業者(市内要件)を確認する書類(いずれか) <input type="checkbox"/> (法人)登記事項証明書、会社案内、営業許可証写し、固定資産・家屋台帳 等 <input type="checkbox"/> (個人)開業届写し、確定申告書控え、営業許可証写し 等	<input type="checkbox"/>
	B-6	資格取得を証する書類 免許証・免状の写し、合格通知書の写し 等(取得日が分かるもの)	<input type="checkbox"/>
	B-7	対象経費の内容が分かる書類 受験料/検定料/講習料等の請求書・明細(内訳が分かるもの)、 教材費を計上する場合、受講必須教材であることが分かる資料(案内、要項、必須指定の記載等)	<input type="checkbox"/>
	B-8	支払いを証明する書類 領収書の写し、振込控/通帳記帳/カード明細等(支払い事実が確認できるもの) 等	<input type="checkbox"/>
	B-9	従業員の市内居住を証する書類 住民票の写し、運転免許証・マイナンバーカードの写し 等	<input type="checkbox"/>
	B-10	<input type="checkbox"/> 従業員が65歳未満の場合 無期雇用契約が分かる雇用契約書等の写し	<input type="checkbox"/>
	B-11	雇用保険被保険者であることを証明する書類の写し 雇用保険被保険者証 等	<input type="checkbox"/>
	B-12	<input type="checkbox"/> 法人もしくは5人以上の従業員を雇用する個人事業主（一部業種を除く）の場合 健康保険被保険者であることを証明する書類の写し 健康保険被保険者証（保険証）の写し、健康保険資格取得確認通知書の写し、 標準報酬決定通知書の写し 等	<input type="checkbox"/>
	B-13	<input type="checkbox"/> 法人もしくは5人以上の従業員を雇用する個人事業主（一部業種を除く）の場合 厚生年金被保険者であることを証明する書類の写し 厚生年金保険被保険者資格取得確認通知書の写し、年金手帳の写し、 ねんきん定期便の写し 等	<input type="checkbox"/>
	B-14	<input type="checkbox"/> 従業員が経費を立替えた場合 ※要綱第3条第3項を適用する場合 会社精算の根拠資料(精算書、給与相殺記録 等)	<input type="checkbox"/>
	B-15	<input type="checkbox"/> 他給付金等を受給する場合 教育訓練給付金等の決定通知/支給額が分かる書類	<input type="checkbox"/>
	B-16	(A)要件チェックリスト・(B)申請書類チェックリスト（本様式）	<input type="checkbox"/>