

## とちぎ職業人材サポート助成費 チェックリスト【実施時】

### ●実施に当たっての留意点

- 1 交付決定前に事業実施（発注、講師への支払い、物品等の購入、各種契約）していませんか。  
※交付決定前に事業実施した場合、補助の対象外になります。

- 2 経費の支払いは実施年度の1月末までに完了しますか。  
※上記を超えた支払いは対象外となります。経理担当者等と密な連携をお願いします。

- 3 特別授業を受講する人数は、生徒等が10人以上又は定員の3割以上となっていますか。  
(機材や会場等の制限、実施内容等により、上記人数に満たない人数とする場合には協議が必要)

- 4 記録写真を必ず撮影してください。  
※購入した物品などが使用されている作品や成果物、授業風景など  
Webサイトにも掲載しますので、できく限り多く撮影をお願いします。

- 5 受講者に対するアンケートを実施してください。  
※県の取組の参考とするため、受講者アンケートを実施してください。(実施は任意)  
様式は任意ですが、アンケート様式(例)を参考に、受講者の感想などが分かる内容としてください。  
集計結果又は個票の写しを実績報告時に可能な範囲で提出してください。

- 6 交付決定後に事業内容の変更はありませんか。  
※次に該当する場合には、事業実施前に変更承認申請書の提出が必要になります。  
①特別事業の実施主体、目的、実施期間その他主要な内容の変更  
②補助対象経費の増又は20%を超える減

- 7 事業を中止する可能性や実施予定期間内に完了しない可能性はありませんか。  
※手続きが必要になりますので、労働政策課に連絡をお願いします。

※ **本補助金の対象となる特別授業（公開講座）の参加者から、当該特別授業を受講した旨の証明書（以下「履修証明書」という）の発行に関する問合せがあった場合には、労働政策課宛てにご連絡いただくようお願いします。**

※ **事業完了後、30日以内又は県が定める期日（各年度の2月第2金曜日）のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。**