

人材開発支援助成金の 郵送受付に関するお願い

助成金事務センター第3係にて迅速な受付処理のため、人材開発支援助成金を郵送により申請される事業主の皆様におかれましては、以下の点について、ご留意いただくようお願いいたします。

■ご注意ください

- ❑ **申請期限内に助成金事務センター第3係へ到達しなかった場合、控えを送付しますが、内容を確認の上、原則不支給決定**となります（※返信用封筒の同封がない場合、控えの送付は行いませんので、あらかじめ申請書等の写しをとって保管してください）。
- ❑ 郵便事故防止のため**特殊郵便（特定記録、簡易書留等）、あるいはレターパック等にて送付**してください（到達確認は郵便局の追跡サービスをご利用ください）。
- ❑ 申請書の**到達確認に関するお問い合わせは受け付けません**。
- ❑ 適正な申請受理にあたり、**代理人が申請する場合は、委任状を同封**してください。
- ❑ 申請書類等に不備または補正すべき内容があった場合は、不備のあった書類の提出または補正をしていただきます。

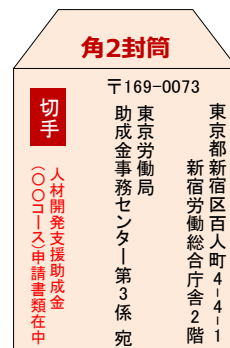
< 郵送する際に同封する書類 >

1. 申請書
2. 申請に伴う各種添付書類
3. ※長3の返信用封筒（特殊郵便分の切手貼付）



- ※ 返信用封筒には、**特殊郵便（簡易書留または特定記録）**分の切手を貼り付けてください（もちろん、**レターパックの利用も可能**です）。
- ※ 返信先の宛名を記入してください。

郵送先は下記を参照ください



- **特殊郵便にて送付**してください
- 『人材開発支援助成金（〇〇コース）申請書類在中』と**朱書き**してください

