

様式第1号(第5条関係)

《記入についての注意》

- ・筆記用具を使用して記入する場合、黒のボールペンまたは万年筆を用いること（鉛筆不可）。
- ・パソコンで入力する場合、黒字で印字すること。

令和××年××月××日

(宛先) 桐生市長

住 所 桐生市〇〇町1-2

団 体 名 (株)××製作所

代 表 者 代表取締役 〇〇 〇〇

(担当者・連絡先: 新里 次郎・46-△△△△)

内線がある場合、内線番号も記入する。

桐生市中小企業人材養成事業補助金交付申請書

標記の補助金の交付を受けたいので関係書類を添えて申請します。

また、この申請に係る事業について、国、県等の助成制度の適用を受けていないことを誓約します。

記

1 補助金申請額 金 50,000円

2 補助対象事業 従業員等派遣研修 ・ 講師招へい研修

対象事業を囲む。

通信教育はこちら

3 添付書類

【従業員等派遣研修】	【講師招へい研修】
1. 人材養成事業計画書(様式第2号-1)	1. 人材養成事業計画書(様式第2号-2)
2. 受講内容の確認できるもの	2. 受講内容の確認できるもの
3. 研修等に係る経費の内訳の確認できるもの	3. 研修等に係る経費の内訳の確認できるもの
4. 税申告書の写し	4. 税申告書の写し
5. 市税完納証明書	5. 市税完納証明書
6. その他市長が必要と認める書類	6. その他市長が必要と認める書類
()	()

*添付書類の詳細については、補助金のご案内をご確認ください。

人材養成事業計画書

1 補助事業の内容

研修の種類	派遣研修 ・ 通信研修			
研修機関	中小企業大学校			
課程・コース	新任管理者研修			
研修期間	令和××年×月×日 から 令和××年△月○日 まで (○日間)			
受講者数	2 名 (内 男: 1名 女: 1名)			
所属	職	氏名	性別	年齢
総務部 人事課	課長	黒保根 三郎	男・女	45
総務部 人事課	係長	桐生 花子	男・女	36
			男・女	
			男・女	
			男・女	

いずれかを囲む。

受講の日数を記入する。

消費税、交通費、宿泊費、食事代等を含めた、研修に係る費用の全額。

研修費用から、消費税、交通費、宿泊費、食事代を除いた金額

2 研修費用

	1名につき	2名分
総事業費 (研修に係る費用全額)	56,160円	112,320円
補助対象事業費	50,000円	100,000円
補助金の額 (補助対象事業費×1/2)	50,000×1/2=25,000円 (100円未満切捨て)	50,000円

3 企業概要

従業員数	70名	資本金	1,500万円
業種	機械器具製造業	業務内容・主要製品等	OA機器製造 ・ プリンター

4 補助金受取口座

〇〇 銀行 信用金庫	△△ 本店 支店	普通 当座	口座番号	0	0	0	1	2	3	4
フリガナ	カバツバツセイサクショ ダイヒョウトリシマリヤク マルマル マルマル									
口座名義	(株)××製作所 代表取締役 〇〇 〇〇									

事業完了後に、補助金の交付を受ける口座を記入する。

人材養成事業計画書

1 補助事業の内容

研修機関	中小企業大学校
課程・コース	新任管理者研修
目的等	<p>企業を取り巻く経営環境が著しく変化している昨今、組織の中核を担う管理者の役割は益々重要性を帯びてきている。それは単にトップと現場との橋渡し役ということにとどまらず、管理者は組織的かつ効率的な事業展開を推進する責任者という位置付けで期待されており、当然のことながらその果たすべき責任は極めて大きいと言える。</p> <p>本研修では、「問題解決」「リーダーシップ」「部下指導・育成」「自己啓発」という4つの観点を学び、管理者に求められる役割・視点について理解し、必要となるマネジメントの知識・スキルを身につけることを目的として実施する。</p>
研修期間	令和××年×月×日 から 令和××年△月○日 まで (○日間)
会場名・住所 (桐生市内に限る。)	(株)××製作所 織姫支店 第2会議室 ・ 桐生市織姫町○-5
受講予定者数	△ 名 (内 男: □名 女: ◎名)

2 研修費用

総事業費 (研修に係る費用全額)	消費税、交通費、宿泊費、食事代等を含めた、研修に係る費用の全額	112,320円
補助対象事業費	研修費用から、消費税、交通費、宿泊費、食事代、会場使用料を除いた金額	100,000円
補助金の額 (補助対象事業費×1/2)		100,000×1/2=50,000円 (100円未満切捨て)

3 企業概要

従業員数	70名	資本金	1,500万円
業種	機械器具製造業	業務内容・主要製品等	OA機器製造・プリンター

4 補助金受取口座

〇〇 銀行 信用金庫	△△ 本店 支店	普通 当座	口座番号	0	0	0	1	2	3	4
フリガナ	カ)ハツハツセイサクシヨ ダイヒョウトリシマリヤク マルマル マルマル									
口座名義	(株)××製作所 代表取締役 〇〇 〇〇									

事業完了後に、補助金の交付を受ける口座を記入する。

令和××年××月××日

(宛先) 桐生市長

住 所 桐生市〇〇町1-2

団 体 名 (株)××製作所

代 表 者 代表取締役 〇〇 〇〇

(担当者・連絡先: 新里 次郎・46-△△△△)

事業計画 変更・中止承認申請書

内線がある場合、内線番号も記入する。

令和××年××月××日付 桐商工指令第××・△△号で交付決定された補助金について下記のとおり 変更・中止 したいので、承認されたく申請します。

記

補助金交付決定通知書の左上に記入されている番号

1 事業の名称	桐生市中小企業人材養成事業													
	承認事項						変更・中止事項							
		拾	万	千	百	拾	円		拾	万	千	百	拾	円
2 総事業費	¥	1	1	2	3	2	0	¥	9	0	7	2	0	
3 補助対象事業費	¥	1	0	0	0	0	0	¥	8	0	0	0	0	
4 補助金の額	¥	5	0	0	0	0	0	¥	4	0	0	0	0	
5 研修機関	中小企業大学校													
6 課程・コース	新任管理者研修													
7 着手予定年月日	令和××年××月××日						令和××年××月××日							
8 完了予定年月日	令和××年△月〇日						令和××年△月△日							
9 変更・中止の理由	当初、〇日間の研修を予定していたが、研修機関の都合で〇日間に短縮されたため、事業費が減額し、また完了予定日が変更になった。													

令和××年××月××日

(宛先) 桐生市長

住 所 桐生市〇〇町1-2

団 体 名 (株)××製作所

代 表 者 代表取締役 〇〇 〇〇

(担当者・連絡先: 新里 次郎・46-△△△△)

内線がある場合、内線番号も記入する。

補助事業完了報告・補助金交付請求書

変更があった場合、変更の承認通知書の発行日付を記入

令和××年××月××日付 桐商工指令第××・△△号で交付決定された補助金について添付の関係書類のとおり事業が完了したので、補助金を交付されたく申請いたします。

記

- 1 補助金請求額 金 40,000円
- 2 補助対象事業 従業員等派遣研修 ・ 講師招へい研修
- 3 添付書類

対象事業を囲む。

【従業員等派遣研修】	【講師招へい研修】
1. 人材養成事業実績報告書(様式第6号-1)	1. 人材養成事業実績報告書(様式第6号-2)
2. 修了書の写し	2. 研修の終了を確認できる書類の写し又は研修会の実施を確認できる写真
3. 領収書の写し	3. 領収書の写し
4. 人材養成事業受講報告書(様式第7号)	4. 人材養成事業成果報告書(様式第8号)
5. その他市長が必要と認める書類 ()	5. その他市長が必要と認める書類 ()

人材養成事業実績報告書

いずれかを選択し
囲む。

1 補助事業の内容

研修の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 派遣研修 ・ <input type="checkbox"/> 通信研修	
研修機関	中小企業大学校	
課程・コース	新任管理者研修	
研修期間	令和××年×月×日から 令和××年△月△日まで (<input type="checkbox"/> 日間)	
受講者数	△ 名 (内 男: <input type="checkbox"/> 名 女: <input checked="" type="checkbox"/> 名)	
	氏名	性別
	黒保根 三郎	<input checked="" type="checkbox"/> 男・女
	桐生 花子	男・ <input checked="" type="checkbox"/> 女
		男・女
		男・女
		男・女
		男・

受講の日数を記入
する。

消費税、交通費、宿泊費、食事代等を含めた、研修に係る費用の全額。

研修費用から、消費税、交通費、宿泊費、食事代を除いた金額

2 研修費用

	1名につき	2名分
総事業費 (研修に係る費用全額)	45,360円	90,720円
補助対象事業費	40,000円	80,000円
補助金の額 (補助対象事業費×1/2)	40,000×1/2=20,000円 (100円未満切捨て)	40,000円

3 補助金振込先

〇〇 <input checked="" type="checkbox"/> 銀行 信用金庫	△△ 本店 <input checked="" type="checkbox"/> 支店	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 当座	口座番号	0	0	0	1	2	3	4
フリガナ	カ)ハツハツセイサクシヨ ダイヒョウトリシマリヤク マルマル マルマル									
口座名義	(株)××製作所 代表取締役 〇〇 〇〇									

補助金交付申請の際、事業計画書に記載した口座を記入する。

人材養成事業実績報告書

1 補助事業の内容

研修機関	中小企業大学校				
課程・コース	新任管理者研修				
研修期間	令和××年×月×日 から 令和××年△月△日 まで (□日間)				
会場名・住所 <small>(桐生市内に限る。)</small>	(株)××製作所 織姫支店 第2会議室・桐生市織姫町〇-5				
受講者数	5 名 (内 男: 3名 女: 2名)				
氏名	性別	年齢	氏名	性別	年齢
A野 A子	男・ <input checked="" type="checkbox"/> 女	48		男・女	
B島 A太	<input checked="" type="checkbox"/> 男・女	46		女	
C葉 B郎	<input checked="" type="checkbox"/> 男・女	46		女	
D川 A男	<input checked="" type="checkbox"/> 男・女	40		男・女	
E川 B美	男・ <input checked="" type="checkbox"/> 女	38		男・女	
	男・女			男・女	
	男・女				
	男・女				
				男	

受講の日数を記入する。

書き切れない受講者は、
続紙に記入

消費税、交通費、宿泊費、食事代等
を含めた、研修に係る費用の全額

研修費用から、消費税、交通費、宿泊費、
食事代、会場使用料を除いた金額

2 研修費用

総事業費 <small>(研修に係る費用全額)</small>	90,720円
補助対象事業費	80,000円
補助金の額 <small>(補助対象事業費×1/2)</small>	80,000×1/2=40,000円 <small>(100円未満切捨て)</small>

3 補助金振込先

〇〇	銀行 信用金庫	△△	本店 支店	普通 当座	口座番号	0 0 0 1 2 3 4
フリガナ	カ)ハツハツセイサクショ ダイヒョウトリシマリヤク マルマル マルマル					
口座名義	(株)××製作所 代表取締役 〇〇 〇〇					

補助金交付申請の際、事業計画書に
記載した口座を記入する。

人材養成事業成果報告書

事業所名	(株)××製作所
研修担当者	新里 次郎
研修機関	中小企業大学校
課程・コース	新任管理者研修
研修期間	令和××年×月×日 から 令和××年△月△日 まで (□日間)

研修内容・会社として得られた成果等を書いてください。

「会社として得られた成果等」は、
研修で学んだことが今後どのように会社及び
受講者に役立つことが期待されるかなどを記
入。
さらに、受講者の感想などを簡略に取りまと
めて記載する。