

人材育成等事業実施計画書（外部人材活用型）

1 申請者の概要

氏名又は名称	株式会社東広フーズ		
代表者の 役職及び氏名	代表取締役 東広 のん太		
所在地	(〒739-8601) 東広島市西条栄町8-29		
業種	食品製造業		
資本金	1000万円	従業員数	30人
電話番号	082-420-0921		
メールアドレス	hghnonononononononon@city.higashihiroshima.lg.jp		

2 計画の内容

(1) 実施期間 【 令和〇年〇月〇日 ～ 令和〇年〇月〇日 】
(2) 人材育成の内容 ※女性活躍応援枠の場合は、女性幹部人材の育成に繋がることが分かる内容を記載 外部講師を招聘して社内研修を行う。 講師：〇〇能力株式会社、代表取締役 東京 太郎 氏 (中小企業診断士、〇〇コンサルタント資格取得) 選定理由：〇〇株式会社の設計開発部門マネージャーを経験後独立し、現在は年間100件を超える新商品開発研修を行っている。大手企業を含む多数の企業で業績向上に貢献している実績があるため本講師を選定した。 研修内容：検討中の家庭用新商品開発に際し、コンセプト設計～販売までの一連のプロセスについて、「顧客が持つ真のニーズを引き出す」ことをテーマに、演習を通じて実践的なスキルを習得する。
(3) 効果（見込み） 受講者は新商品開発～販売に関わる、各部署から5名を選定する。 受講者一人一人が顧客ニーズを把握する力を磨き、真に求められている商品の完成を目指し、開発から販売までに必要な一連の考え方と実践的なスキルを身に付ける。 研修終了後、受講者5名には、次年度予定している新商品開発プロジェクトチームに

今回の取り組みによって、どのような効果が見込めるか、受講した結果を今後どう活用するか明確に記載してください。

参画してもらい、推進役を担ってもらう。

（新商品の売上見込）

完成した新商品の単価・・・３００円

初年度導入目標・・・市内小売店３店舗

１店舗販売数（年）・・・１，０００個 ※過去の新商品導入時から想定

初年度の売上目標３００円×３店舗×１，０００個＝９００，０００円

3 支出経費明細

【手順1】費目ごとに経費を整理して交付申請額を算出

費目	内容	対象経費（税抜）
謝金	講師謝金	150,000 円
交通費	東京～広島 往復	38,000 円
施設借上費	貸会議室利用料	20,000 円
		円
		円
対象経費合計(a)		208,000 円
交付申請額(b) ※(a)×1/2（※女性活躍応援枠の場合は2/3）と 20万円のいずれか低い額		104,000 円 (※千円未満切捨て)

※必要に応じて行を挿入すること。

千円未満は
切り捨て

【手順2】交付申請額の確認 ※本補助金の申請が2回目以降の申請者のみ記入

今回の補助金交付申請額(b) ※手順1から転記	104,000 円
これまで交付を受けた本補助金の総額(c) ※「研修・セミナー等参加型」及び「外部人材活用型」の双方を利用している場合は合算すること。	100,000 円
確認後の交付申請額 ※(b)と20万円－(c)のいずれか低い額	100,000 円 (※千円未満切捨て)