

人材育成等事業実施計画書（研修・セミナー等参加型）

1 申請者の概要

氏名又は名称	株式会社東広島産業		
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	製造業		
資本金	100万円	従業員数	10人
電話番号	082-420-0921		
メールアドレス	hghnonononoononoooo@city.higashihiroshima.lg.jp		

2 計画の内容

(1) 実施概要 研修等の名称【〇〇研修】 主催機関名【〇〇能力開発株式会社】 実施期間【令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日】	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。
(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分かる内容を記載 本研修は、〇〇素材の製品の設計に必要な〇〇技術について学ぶことができる研修であり、座学や実技を通じて〇〇〇〇や〇〇〇〇〇といった技術を実践的に習得することができる。	
(3) 効果（見込み） 受講者は、当社の既存事業にはない〇〇技術を獲得することができる。 以前から〇〇や〇〇部品の要望が多々あるが、社内にはスキルを持った人材がおらず、製造設備もないため断っていた。受講者には、本研修で学んだ〇〇技術についての知識を、12月までに社内勉強会で知識の共有化を図ってもらうと同時に、次年度予定している新事業に係る設備導入の責任者として推進役を担ってもらう。	

3 支出経費明細

【手順1】受講者1人当たりの経費及び補助金申請額を算出

費目	内容	対象経費(税抜)／人
受講料	〇〇研修受講料	45,000 円
教材費	指定教材一式	15,000 円
旅費交通費	本社（西条）～広島市内 往復 (※社内規定により算出)	1,800 円
旅費交通費を計上する場合は、 社内の旅費規程の提出が必要です。		61,800 円
⇒(a)×1／2（※女性活躍応援枠の場合は2／3）と5万円のいずれか低い額		30,900 円

【手順2】受講者ごとに補助金申請額を算出

本補助金 申請履歴	受講者名	雇用 保険 加入	1人当たりの 補助金申請額 (b) ※手順1から転記	【2回目以降のみ】 同受講者が これまでに受けた 補助金額(c)	補助金申請額(d) ※(b)と5万円-(c)の いずれか低い額
☒ 初めて ☐ 2回目～	東 広子	☒	30,900 円	— 円	30,900 円
☒ 初めて ☐ 2回目～	東 広太	☒	30,900 円	— 円	30,900 円
☐ 初めて ☐ 2回目～		☐	円	円	
交付申請額(e) ※(d)の合計と15万円のいずれか低い額					61,000 円 (※千円未満切捨て)

※(c)は、本補助金（研修・セミナー等参加型）の申請が2回目以降の受講者のみ記入

※必要に応じて行を挿入すること。

【手順3】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(e) ※手順2から転記	61,000 円
これまで交付を受けた本補助金の総額(f) ※「研修・セミナー等参加型」及び「外部人材活用型」を両方とも利用している場合は 合算すること。	50,000 円
確認後の交付申請額 ※(e)と15万円-(f)のいずれか低い額	61,000 円