

人材育成等事業実施内容報告書

1 実施した事業

<p>(1) 実施内容</p>	<p>本研修は、●●素材の製品の設計に必要な○○技術について学ぶことができる研修である。</p> <p>座学では●●●●の知識を得ることができた。また、知識だけではなく、実技を通じて●●や●●といったスキルを実践的に習得した。</p>
<p>(2) 成果及び今後の経営上にもたらす効果</p>	<p>受講者は、当社の既存事業にはない●●技術を獲得することができた。</p> <p>これにより、以前から要望があった●●や●●部品の製造スキルを持った人材ができたため、製造設備導入に向けて検討段階に入っている。受講者は、本研修で学んだ●●技術について、12月に社内勉強会を開催し知識共有を行った。今後は、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予定である。</p>

今回の取り組みによって、どのような効果があったか、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 支出経費明細

(1) 研修・セミナー参加型 ※研修・セミナー参加型のみ記入

研修番号	費目	内容	対象経費（税抜）
①	受講料	○○研修受講料（2名分）	90,000円
①	教材費	指定教材一式（2名分）	30,000円
①	旅費交通費	本社（西条）～広島市内 往復（2名分） （※社内規定により算出）	3,600円
対象経費合計			123,600円
補助金申請額(A) ⇒対象経費合計×1/2（上限15万円）※千円未満切捨て			61,000円

千円未満は切り捨て

※必要に応じて行を挿入してください。

〈研修・セミナー等一覧〉

研修 番号	名称	実施日
①	〇〇研修	令和6年8月1日
②		
③		

〈受講者一覧〉

氏名	雇用保険	研修番号 ※該当するものを全て記入	対象経費(a)	補助金申請額 (a)×1/2 ※上限5万円
東 広子	加入	①	61,800 円	30,900 円
東 広太	加入	①	61,800 円	30,900 円
	加入		円	円

(2) 外部人材活用型 ※外部人材活用型のみ記入

(単位：円)

費目	内容	対象経費 (税抜)
		円
		円
		円
対象経費合計		
補助金申請額(B)		円
⇒対象経費合計×1/2 (上限10万円) ※千円未満切捨て		

外部人材活用型の場合は、
こちらに記入してください。
(1)の記入は不要です。

※必要に応じて行を挿入してください。

※費目は、実施区分及び費目一覧から選択してください。

◆交付申請額確認表

実施区分	申請額	上限額
(1) 研修・セミナー参加型(A)	61,000 円	≦ 15 万円
(2) 外部人材活用型(B)		≦ 10 万円
交付申請額 ⇒(A) + (B)	61,000 円	≦ 15 万円