

記入例

年 月 日

須賀川市長 橋本 克也 様

住所 須賀川市〇〇～（登記上の住所）
申請者 株式会社〇〇
氏名 代表取締役 〇〇 〇〇
（団体にあつては、団体名及び代表者名）

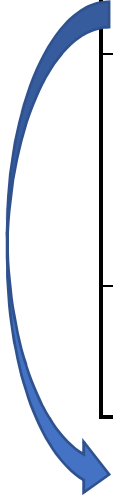


補助金等交付申請書

須賀川市補助金等の交付等に関する規則第4条第1項の規定により、次のとおり申請します。

補助年度	令和〇年度	補助金等の名称	中小企業等人材育成事業補助金	
補助事業等の名称	1級〇〇資格取得講座			
補助事業等の目的及び内容	事業目的及び内容を記載 例) 従業員の能力や技術向上を目的とした、〇〇資格獲得のための研修。			
補助事業等の経費所要額	300,000円	左のうち補助対象経費	300,000円	
補助金等交付申請額	200,000円	前金払又は概算払の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	
着手・完了予定月日	着手	令和〇年〇月〇日	完了	令和〇年〇月〇日
添付書類	① 事業計画書 ② 収支予算書 ③ その他(参加者の雇用保険証写し、受講者名簿、受講申込書の写し、受講料・研修や調査の内容がわかる資料、最新年度分の納税証明書、交通・宿泊費資料)			
摘要	前金払又は概算払の方法により補助金等の交付を受けようとするときは、「前金払又は概算払の有無」欄の「 <input checked="" type="checkbox"/> 有」欄にチェック (<input checked="" type="checkbox"/>) すること。			

経費所要額のうち、別表に記載の補助対象外経費（システム利用料等）は除いて記載。



事業の着手予定日とは、受講申込予定日 を指します。
事業の完了予定日は、A. 研修修了日、B. 受講料支払予定日（後払いの場合）、C. 修了証書発行日 のうち最も遅い日付を指します。

記入例

第1号様式（第6条関係）

事業計画書 兼 収支予算書

研修テーマ 1級〇〇資格取得講座

研修機関（研修場所） 〇〇研修センター（〇〇県〇〇市〇〇1-2）

研修期間 令和6年〇月〇日（月）～令和6年〇月〇日（水）2泊3日

ふりがな	すかがわ たいまつ		35 歳	男 ・ 女
受講者	須賀川 松明 他1名		添付書類 別紙 雇用保険証の写	
所属部課	技術部	役職	主任	勤続年数 10 年

受講者が2名以上になる場合は、別紙に記入する。
 研修事業を主催する場合は、受講者欄を記入しない。（単位：円）

区分	研修事業費 (A+B)	負担区分		経費算出の根拠
		市補助 A	その他 B	
研修参加	0	旅費 0	旅費 0	旅費 0円 (社用車利用)
	60,000	宿泊費 47,200円	宿泊費 12,800円	宿泊 47,200円 (宿泊費上限11,800円 ×2名×2泊)
	240,000	受講料 152,800円	受講料 87,200円	受講料 152,800円 40,000円×2名×3 日間-87,200円
計	300,000円	200,000円	100,000円	200,000円
研修主催				1泊あたりの宿泊費 補助上限額は、地方 によって異なります (詳しくは課まで問 い合わせください)
	会場借上料			
	講師謝礼金			
資料代				
計				

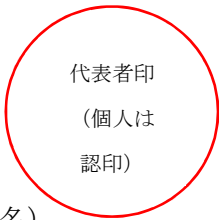
研修内容
〇〇資格取得のための××試験対策を主とした研修。

記入例

年 月 日

須賀川市長 橋本 克也 様

住所 須賀川市〇〇～（登記上の住所）
申請者 株式会社〇〇
氏名 代表取締役 〇〇 〇〇
（団体にあつては、団体名及び代表者名）



記載しない

補助事業等実績報告書兼精算書

補助金等の交付決定を受けた次の補助事業等が完了したので、須賀川市補助金等の交付等に関する規則第17条第1項の規定により報告します。

指令日	年 月 日	指令番号	須賀川市指令商 第 号	
補助年度	令和6年度	補助金等の名	中小企業等人材育成事業補助金	
補助事業等の名称	1級〇〇資格取得講座 ← 申請書提出時と同じ名称			
着手・完了年月日	着手	令和6年〇月〇日	完了	令和6年〇月〇日
補助事業等の果	事業成果及び内容を記載 例) 従業員の能力や技術向上を目的とした、〇〇資格獲得のための研修で〇〇資格を習得した。(別紙修了証参照)			
補助金等の交付決定額	200,000 円	左のうち受領済み額	0 円	
補助事業等の経費精算額	- 円	左のうち補助対象経費	- 円	
添付書類	1 収支決算書 2 その他(受講料の支払が確認できる書類、研修修了書の写し、研修・調査の内容が分かる書類、宿泊費・交通費の領収書等)			
摘要	本書は、補助事業等の中止または廃止の承認を受けた場合も提出すること。 「補助事業等の経費精算額」欄及び「左のうち補助対象経費」欄については、前金払により支払いを受けている場合で不足額又は残額を生じる場合、及び、概算払により支払いを受けている場合に記入すること。			

事業の着手日とは、受講申込日 を指します。
事業の完了日は、A.研修修了日、B.受講料支払日(後払いの場合)、C.修了証書発行日 のうち最も遅い日付を指します。

記入例

第2号様式（第7条関係）

事業報告書 兼 収支決算書

研修テーマ 1級〇〇資格取得講座

研修機関（研修場所） 〇〇研修センター（〇〇県〇〇市〇〇1-2）

研修期間 令和〇年〇月〇日（月）～令和〇年〇月〇日（水）2泊3日

ふりがな	すかがわ たいまつ		35 歳	男 ・ 女
受講者	須賀川 松明 他1名		添付書類 別紙 領収書等の写	
所属部課	技術部	役職	主任	勤続年数 10 年

受講者が2名以上になる場合は、別紙に記入する。
 研修事業を主催する場合は、受講者欄を記入しない。 (単位：円)

区分	研修事業費 (A+B)	負担区分		経費算出の根拠
		市補助 A	その他 B	
研修参加	0	旅費 0円	旅費 0円	旅費 0円 (社用車利用)
	60,000	宿泊費 47,200円	宿泊費 12,800円	宿泊 47,200円 (宿泊費上限11,800円 ×2名×2泊)
	240,000	受講料 152,800円	受講料 87,200円	受講料 152,800円 40,000円×2名×3 日間-87,200円
計	300,000	200,000	100,000	200,000
研修主催	会場借上料			1泊あたりの宿泊費 補助上限額は、地方 によって異なります (詳しくは課に問合せ)
	講師謝礼金			
	資料代			
計				

研修報告
〇〇資格取得のための××試験対策を主とした研修を修了。〇〇資格を習得した。 (別紙受講修了書のとおり)

記入例

年 月 日

須賀川市長 橋本 克也 様

住所 須賀川市〇〇～（登記上の住所）
申請者 株式会社〇〇
氏名 代表取締役 〇〇 〇〇
（団体にあっては、団体名及び代表者名）

代表者印
（個人は
認印）

記載しない

補助金等交付請求書

須賀川市補助金等の交付等に関する規則第20条第2項の規定により、次のとおり請求します。

補助金 確定	指令日	年 月 日	指令番号	須賀川市指令商 第 号
補助年度	令和〇年度	補助金等の 名称	中小企業等人材育成事業補助金	
補助事業等の名称	1級〇〇資格取得講座			
補助金等の額の 確定額	200,000 円			
既に受領済みの額	(内訳)	年 月 日	0円 円受領	
		年 月 日	円受領	
		年 月 日	円受領	
		年 月 日	円受領	
交付請求額	200,000 円			

口座振込依頼書

金融機関名	〇〇 銀行 金庫 組合	本店 〇〇 支店・支所 出張所
預金種別	1 普通 2 当座	口座番号 0000000
フリガナ	カ) 〇〇	
口座名義	株式会社 〇〇	

通帳の名義として登録されているとおりに
記載

記入例

※事業内容（研修日程、事業参加者、研修に係る経費（旅費・交通費含む）など）に変更があった場合は必ず市商工課商業労政係（☎88-9143）にご連絡ください。状況により、以下の変更承認申請書の提出が必要となります。

年 月 日

須賀川市長

記載しない

住所 須賀川市〇〇～（登記上の住所）
 申請者 株式会社〇〇
 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇
 （団体にあつては、団体名及び代表者名）

代表者印
 （個人は
 認印）

補助事業等変更（~~中止・廃止~~）承認申請書

年 月 日付け須賀川市指令商第 号により補助金等の交付決定を受けた次の補助事業等について、変更（~~中止・廃止~~）したいので、須賀川市補助金等の交付等に関する規則第11条第1項の規定により申請します。

補助年度	令和〇年度	補助金等の名称	中小企業等人材育成事業補助金		
補助事業等の名称	1級〇〇資格取得講座				
補助事業等の経費所要額	変更前	300,000円	変更後	400,000円	
うち補助対象経費	変更前	300,000円	変更後	400,000円	
補助金等交付申請額	変更前	200,000円	変更後	200,000円	
変更（ 中止・廃止 ）の理由	例）研修日程延期及び交通費の変更による対象経費・補助額増加				
変更の内容	変更内容を記載 例）研修終了日が当初予定から後ろ倒しとなり、また、当初算定していた交通費に休祝日料金が加算されることにより経費が増加した。（別紙参照）				
添付書類	① 変更後の事業計画書 ※変更前の事業計画書兼収支予算書（写）も変更点を二重線と印で修正のうえ、併せて提出 ② 変更後の収支予算書 ③ 補助金等交付決定通知書（写）※既に交付済の通知書 ④ その他（変更の経緯がわかる資料（あれば）、変更後の研修内容がわかる資料）				