様式第１号-別紙（人財定着支援事業の申請用）

事業計画書

１　申請者概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 資本金又は出資の総額 | 円 | | |
| 常時使用する従業員数 | 人（申請日現在） | 業種 |  |
| 研修等参加従業員が勤務する市内事業所に関する事項 | 所　在　地　（ 光 市　　　　　　　　　　　　　　　）  事業所の形態（ 本社・支店・営業所・事務所・その他 ） | | |

２　事業計画（研修又は講習の概要）　※該当に☑又は詳細を記入してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 研  修  又  は  講  習  の  概  要 | 名　称 |  | | |
| 日　時 | 年　　月　　日（　）　　時　　分から  年　　月　　日（　）　　時　　分まで　計　　時間  □実受講時間が通算して６時間以上である | | |
| 会場（場所） |  | | |
| 内　容 |  | | |
| 目　的 | □業務上必要な能力の向上のため  □業務上必要な技術、知識等の習得のため  □従業員の定着につなげるため | | |
| 実施機関 |  | | |
| 参  加  者 | 所属 | | 役職 | 氏名 |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |

※　参加者多数の場合は、別紙に記入してください。

３　補助対象事業に要する経費 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容（内訳） | 事業に要する経費（税込） | 補助対象経費（税抜） |
| 受講料 |  |  |  |
| テキスト代 |  |  |  |
| 講師謝金 |  |  |  |
| 会場使用料 |  |  |  |
| 委託料 |  |  |  |
| 交通費 |  |  |  |
| 宿泊費 |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

※　スペースが不足する場合は、別紙に記入してください。

４　補助対象経費　　　　　　　　　　　円（税抜）

５　交付申請額　　　　　　　　　　　　円 ≦200,000円（４の額の1/2、千円未満切捨て）