（別紙１）

事業計画書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 受講者氏名  （複数名の場合は名簿添付） |  |
| ２ | 受講者の事業所名 |  |
| ３ | 研修等名 |  |
| ４ | 研修等開催団体・機関名 |  |
| ５ | 研修等実施内容  （パンフレット、チラシ等  内容がわかる資料添付） |  |
| ６ | 受講期間（年度内） | 年　　　月　　　日～　　　年　　　月　　　日 |
| ７ | 受講料 | 円 |

※ 人材育成を目的とし、知識・教養・技術の面で身につける研修等の受講料を対象とする。

※ 免許等の資格を取得するものや、法律などで義務的に受講しなければならない研修に係る受講料は対象としない。

（別紙２）

収支予算書

１　収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　目 | 金　　額 | 備　　考 |
| 自己資金 |  |  |
| 市補助金 |  |  |
| 合　　計 |  |  |

２　支出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　目 | 金　　額 | 備　　考 |
| 受　講　料 |  | １人× 　　 　　　 円 |
| テキスト代 |  | １人×　　　　　　　　　円 |
| 研修資材代 |  | １人×　　　　　　　　　円 |
| 合　計 |  |  |

※ 受講料に飲食代（昼食代、懇親会代）が含まれている場合は、当該経費を差引いた金額を計上すること。

※ 受講料にテキスト代及び研修資材代が含まれていて、振り分けることが困難な場合は、すべての金額を「受講料」に含めて記載すること。

※ 市税に係る納税証明書を添付すること。

（別紙３）

事業報告書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 受講者氏名  （複数名の場合は名簿添付） |  |
| ２ | 受講者の事業所名 |  |
| ３ | 研修等名 |  |
| ４ | 研修等開催団体・機関名 |  |
| ５ | 研修等実施内容  （使用したテキスト等があれば持参してください。） |  |
| ６ | 受講期間（年度内） | 年　　　月　　　日～　　　年　　　月　　　日 |
| ７ | 受講料 | 円 |

（別紙４）

収支決算書

１　収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　目 | 金　　額 | 備　　考 |
| 自己資金 |  |  |
| 市補助金 |  | 交付決定額が上限です。 |
| 合　　計 |  |  |

２　支出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　目 | 金　　額 | 備　　考 |
| 受　講　料 |  | １人× 　　 　　　 円 |
| テキスト代 |  | １人×　　　　　　　　　円 |
| 研修資材代 |  | １人×　　　　　　　　　円 |
| 合　計 |  |  |

※ 受講料に飲食代（昼食代、懇親会代）が含まれている場合は、当該経費を差引いた金額を計上すること。

※ 受講料にテキスト代及び研修資材代が含まれていて、振り分けることが困難な場合は、すべての金額を「受講料」に含めて記載すること。

　　※ 領収書を添付すること。