

中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付申請書

(提出先)
足立区長

〇年 〇月 〇日

(企業名) 株式会社〇〇△△
(所在地) 〒〇〇〇-〇〇〇〇
足立区〇〇〇1-1-1
(代表役職名) 代表取締役
(代表者氏名) 〇〇〇 △△△
(電話) 〇〇〇〇-〇〇〇〇

下記の研修会に参加するにあたり、「中小企業人材育成・資格取得研修費補助金交付要綱」第7条に基づき補助金の交付申請をします。

記

補助金交付申請額		※④の金額（100円未満を切り捨てた金額）と上限額のいずれか小さい金額	
金		36,700 円	
申請額算定内訳			
(1人あたりの受講料等)	(受講料割引額※1)	(人数)	(経費総額)
①	②	③	
24,500 円	— 円	3人	73,500 円
(経費総額)			
③		④	
73,500 円		1/2	36,750 円
申請区分 選択※2	<input type="checkbox"/> 年度1回（上限25万円） <input type="checkbox"/> 年度2回（各回上限12万5千円） <input checked="" type="checkbox"/> 年度5回（各回上限5万円）	利用状況	初めて・2回目・3回目・4回目・5回目
研修・資格名	<input checked="" type="checkbox"/> リスクリングに該当※3 〇〇〇研修・資格	実施機関	△△センター
実施・受験期間（※具体的な日付をご記入ください。）	〇年 〇月 〇日～ 〇年 〇月 〇日	受講者氏名（受講人数 〇名）	〇〇△△△、□□□□〇、△△□□□
資本金※4 ・従業員数	500万 円・ 10 名	業務内容	〇〇業
※代表者の署名・押印を省略する場合は次の項目をご記入ください。なお、発行責任者・担当者が代表者氏名と同一の場合は、氏名記入欄に「同上」とご記入ください。 ・発行責任者・担当者の役職、氏名及び連絡先 役職名： 〇〇〇〇 氏名： 〇〇〇 △△△ 連絡先： 〇〇〇〇-〇〇〇〇			
確認事項	<input checked="" type="checkbox"/> 本補助金の研修事業の実施に際し、他の公的機関から補助を受けていません。 <input checked="" type="checkbox"/> 上記研修に要する経費を受講する従業員等に負担させていません。 <input checked="" type="checkbox"/> 割引額（割引相当額を含む。）を控除した実質的に負担する受講料で申請しています。 <input checked="" type="checkbox"/> 本書の記載事項について、誤字、脱字などの軽微な訂正については、足立区が行うことに同意します。		

※1 受講料に割引額がある場合に記入（キャッシュバック等の事後的な割引相当額も含む。）

※2 一度選択した申請区分の変更は不可

※3 リスクリングに該当する場合は別紙の提出も必要です。

※4 企業のみ記入（個人事業主の場合は記入不要です。）

<添付書類>※添付した書類にチェックをご記入ください。

- ☐研修・試験案内（研修・資格試験の内容、日時、場所、費用等が明記されているもの）
- ☐履歴事項全部証明書（企業のみ）
- ☐法人事業税及び法人住民税の納税証明書（企業のみ、都税事務所発行）
- ☐直近年度の確定申告書若しくは開業届の写し（個人事業主のみ）
- ☐特別区民税・都民税の納税証明書（個人事業主「足立区民」のみ、足立区役所発行）
- ☐特別区民税・都民税（事業所課税）の納税証明書（個人事業主「足立区民以外」のみ、足立区役所発行）

百円未満を切り捨て

(例) 同一研修に3名が参加
1人あたり24,500円の場合

リスクリングに該当する
場合には✓をしてください。