別記様式第１号（第７条関係）

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　□月　△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　　番　　号）**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

リスキリングに該当する場合には✓をしてください。

申請区分選択※1	□年度１回（上限２５万円） □年度２回（各回上限１２万５千円） ☑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　☑リスキリングに該当※2 **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　△月　△日～　〇年　△月　△日		受講者氏名（受講人数　〇名） **〇〇△△△、□□□〇〇、△△□□□**	

申請額算定内訳

（１人あたりの受講料等）①　－　（受講料割引額※3）②　×　（人数）　＝　（経費総額）③

２４，５００　円　－　　円　×　**３人**　＝　**７３，５００**　円

（例）同一研修に３名が参加
１人あたり 24,500 円の場合

（経費総額）③　×　１／２　＝　④

７３，５００　円　×　１／２　＝　**３６，７５０**　円

百円未満を切り捨て

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		
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	☑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。 ☑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。 ☑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。 ☑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 一度選択した申請区分の変更は不可
※2 リスキリングに該当する場合は別紙の提出も必要です。
※3 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。）
※4 企業のみ記入（個人事業主の場合は記入不要です。）