

(様式第1号) (第5条、第9条関係)

交付決定前に訓練に着手する場合
の記載例
(通常の手続と異なる記載の部分を掲載しています。)

平成31年度選手育成支援事業助成金 交付申請書
(兼概算払請求書)

※該当する元号を必ず記入してください。

令和元年 5月 1日

あいち技能五輪・アビリンピック推進協議会長 殿

所在地 〒0000-0000
名古屋市中区三の丸〇丁目〇番〇号

名称 株式会社あいち

代表者職・氏名 代表取締役 愛知 太郎

印

下記のとおり、選手育成支援事業を実施したいので申請します。

記


- 支援事業の計画及び内容 別紙1 支援事業実施計画書のとおり
- 支援事業の受講者 別紙2 支援事業受講者名簿のとおり
- 支援事業に要する経費 別紙3 助成対象経費見積書のとおり
- 助成金の振込口座 別紙4 助成金振込口座登録書のとおり
- 関係書類等 別添 添付台紙のとおり
- 第9条第1項の規定に基づき、交付決定前に事業に着手する必要がある場合には、その理由

(記入例：交付決定前に訓練を始める場合は記入が必要です。)

令和元年5月〇日に実施される技能五輪全国大会〇〇職種の講習会に参加し、6月に予定される技能五輪県大会に出場するため、早期に訓練を行う必要があるため。

支援事業実施計画書

1 申請事業者及びその概要

名称	株式会社あいち	
所在地	名古屋市中区三の丸〇丁目〇番〇号	
代表者 職・氏名	(ふりがな) あいち たろう 代表取締役 愛知 太郎	
連絡先	担当者氏名 (所属部署)	〇〇 〇〇 (〇〇課)
	E-Mailアドレス	〇〇〇〇〇〇@pref.aichi.lg.jp
	電話番号、FAX	電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 FAX 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
<以下の欄は、申請事業者が中小企業である場合のみ記入してください>		
資本金の額又は 出資の総額	〇〇〇〇万円	
従業員数	正規雇用の常勤従業員数を記載してください 〇〇人	
事業内容	複数の事業がある場合、最も売上高の高い事業内容を1つ記載してください 〇〇〇製造	
産業分類	ハローワーク、労働基準監督署等に届け出ている産業分類を記載してください 〇〇業	

当企業が中小企業基本法第2条に該当する企業であることを証明いたします。

企業名 株式会社あいち

代表者職・氏名 代表取締役 愛知 太郎



2 講習会等実施計画（出場目標 平成 31（2019）年度 / 平成 32（2020）年度）

※全国大会出場目標年度に○を付け、目標年度ごとに1枚作成してください。

(1) 社外の講習会等に参加の場合

講習会等の名称	〇〇講習会	講習会の開催日程が迫っている場合など、交付決定前に訓練を始める必要がある場合には、事前着手ができます。
講習会等の主催者	〇〇〇協会	
講習会等の実施場所	〇〇県〇〇市〇〇〇丁目〇〇番	
講習会等の実施日	令和元年5月〇日	
講習会等の内容	第57回技能五輪全国大会〇〇職種の競技課題のうち〇〇	
その他		

※講習会等の案内等の写しを添付すること

県予選に向けて訓練を始める必要がある場合には、事前着手ができます。

(2) 社内で練習会等を実施の場合

訓練内容		第57回技能五輪全国大会〇〇職種の競技課題のうち〇〇		
訓練 実施 計画	実施日	実施時間	実施場所	担当講師氏名
	〇月 〇日(〇)	〇時 〇分～ 〇時 〇分	当社・〇〇場	〇〇 〇〇
	〇月 〇日(〇)	〇時 〇分～ 〇時 〇分	当社・〇〇場	〇〇 〇〇
	月 日()	時 分～ 時 分		
	月 日()	時 分～ 時 分		
	月 日()	時 分～ 時 分		
備考		(特記事項)		

(様式第1号 別添：添付台紙)

※添付する関係書類に☑印を記入してください

- 参加費が判る講習会等の案内等の写し
 - 訓練用材料、消耗品等の購入にかかる見積書等の写し
 - その他の書類
- ()

【交付申請に添付する見積書等の注意点】

交付申請額の根拠となる資料類については、以下の要件を満たしたものとしてください。

- ・すべての根拠書類は、品名、数量、単価や総額が明記され、様式1別紙3の助成対象経費見積書に記載された金額と照合できること
- ・見積書ではなく、カタログやインターネット通販の画面コピーでも根拠とできますが、該当品の価格がわかることが必要です。
- ・外部講師の謝金に関しては、派遣元の料金表や見積書、前年度の実績（謝金の領収証など）で、必ず根拠を付けること
- ・講師の旅費についても、公共交通機関であれば、乗換案内サイト等での検索結果など、根拠が必要です。
- ・訓練会場や器具の借用の費用についても、料金表等を添付して明示してください。

特に、事前着手する場合には、交付決定以前に、訓練資材の購入や、講習会の申込（と受講費用の振込）など、一部の経費の支出が始まるはずですので、その部分の経費は実際の金額を明記する必要があります。