

様式第1号

令和 年 月 日

(宛先) 前橋市長

申請者 所在地
法人名
代表者
電話 ()
担当者

⑩

交 付 申 請 書

令和2年度前橋市人財スキルアップ補助事業に係る補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の目的及び内容
補助事業内容説明書のとおり。
- 2 補助金交付申請額 円
- 3 業種
- 4 添付書類
 - (1) 誓約書(様式第2号)
 - (2) 補助事業内容説明書(様式第3号)
 - (3) 試験案内、セミナー案内等、内容と対象経費額の分かる書類の写し
 - (4) 領収書、振込書等の支払を証明する書類の写し
 - (5) 資格取得の場合は、取得を証明する書類の写し
 - (6) 市税完納証明書
 - (7) 補助金申請確認チェックシート

誓約書

・自己又は自己の団体の役員等は、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者（以下「暴力団等」という。）には該当しません。

・補助金交付申請額に係る受講者等は、すべて前橋市内事業所の従業員（代表者除く）に相違ありません。

令和 年 月 日

所在地
法人名
代表者名

㊞

※お願い

前橋市では、事業から暴力団等を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。

また、前橋警察署又は前橋東警察署に照会する場合があります。

この様式に記載された個人情報、暴力団等を排除する目的以外には使用しません。

様式第3号

補助事業内容説明書

(1) 申請者の概要

資本金	千円	従業員数	計 人
創業年月日	年 月 日	法人設立年月日	年 月 日

(2) 費用内訳総括表

費用内訳	金額 (円)	負担内訳	金額 (円)
対象経費総額	円	企業負担	円
対象外経費総額 (※1)	円	本人負担その他	円
合計	円	合計	円

(※1) 次の①から⑤は補助対象外経費です。

①個人負担相当額 ②消費税相当額 ③宿泊費・食費相当費 ④振込手数料相当額 ⑤他の補助金等収入

補助申請額 (※2)	円
------------	---

(※2) 小規模企業者は補助対象経費の2/3、中小企業者は1/2以内、千円未満切捨です。
また、交付申請額が10万円を超えた場合には、交付申請額は10万円となります。

※人材育成事業をおこなったことによる効果について回答してください。(各3つまで選択可)

従業員育成効果				
<input type="checkbox"/> 知識・スキル等の向上	<input type="checkbox"/> 役割認識の醸成	<input type="checkbox"/> コミュニケーション能力の向上		
<input type="checkbox"/> 学習風土の醸成	<input type="checkbox"/> その他 ()			
企業効果				
<input type="checkbox"/> 収益性向上	<input type="checkbox"/> 顧客満足度の向上	<input type="checkbox"/> 売上・シェアの拡大	<input type="checkbox"/> 新規事業の育成	<input type="checkbox"/> 技術力の向上
<input type="checkbox"/> 財務体質の強化	<input type="checkbox"/> 新製品開発	<input type="checkbox"/> 企業風土の改革	<input type="checkbox"/> 既存プロセスの改革 (営業、もしくは顧客接点)	
<input type="checkbox"/> CSR (企業の社会的責任) の強化	<input type="checkbox"/> 既存プロセスの改革 (管理、物流等)		<input type="checkbox"/> 雇用の促進	
<input type="checkbox"/> その他 ()				

(3) 各種研修・試験の内訳

1	事業の内容	名称 _____	実施日	年 月 日
			実施場所	
			主催者	
			参加人数	人
経費の内容	支払総額（領収証額と一致）			円 (a)
	対象外経費	①個人負担額	無 ・ 有 (円)	対象外合計 _____ 円 (b)
		②消費税額	無 ・ 有 (円)	
		③宿泊/食事相当額	無 ・ 有 (円)	
		④振込手数料	無 ・ 有 (円)	
		⑤その他補助金等収入額	無 ・ 有 (円)	
(a) - (b) = 対象経費			円	

2	事業の内容	名称 _____	実施日	年 月 日
			実施場所	
			主催者	
			参加人数	人
経費の内容	支払総額（領収証額と一致）			円 (a)
	対象外経費	①個人負担額	無 ・ 有 (円)	対象外合計 _____ 円 (b)
		②消費税額	無 ・ 有 (円)	
		③宿泊/食事相当額	無 ・ 有 (円)	
		④振込手数料	無 ・ 有 (円)	
		⑤その他補助金等収入額	無 ・ 有 (円)	
(a) - (b) = 対象経費			円	

2件以上の場合は、本紙をコピーして使用してください。

補助金申請確認チェックシート

申請担当者		TEL	()
<p>申請書類及び添付書類は漏れなく揃っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請書（様式第1号） ・ 誓約書（様式第2号） <input type="checkbox"/> ・ 補助事業内容説明書（様式第3号） ・ 試験案内、セミナー案内等、内容と対象経費額の分かる書類の写し ・ 領収書、振込書等の支払を証明する書類の写し ・ 資格取得の場合は、取得を証明する書類の写し ・ 市税完納証明書 			
<p><input type="checkbox"/> 誓約書には申請者の印が押印されている。</p>			
<p><input type="checkbox"/> 補助対象事業の終了(支払または受講等のどちらか遅いもの)は対象期間内である。</p>			
<p><input type="checkbox"/> 申請受講者は市内事業所の従業員(代表者除く)のみである。</p>			
<p><input type="checkbox"/> 個人負担相当額を対象外経費としている(従業員の個人負担があった場合)。</p>			
<p><input type="checkbox"/> 宿泊/食事相当額を対象外経費としている(宿泊や食事の提供を伴った場合)。</p>			
<p><input type="checkbox"/> 消費税相当額を対象外経費としている(非課税取引、免税事業者との取引以外の場合)。</p>			
<p><input type="checkbox"/> 対象外経費がある場合には、その金額が確認できる書類が添付されている。</p>			
<p><input type="checkbox"/> 領収書類の宛名は、個人でなく企業名である。</p>			
<p><input type="checkbox"/> 領収書類は、支払の完了が確認できるものである。 (ネットバンキングの支払予約画面には振込の完了が確認できる書類を添付すること)</p>			

※チェックシートで確認した内容について、連絡をする場合があります。

産 業 政 策 課 使 用 欄	
受付日	2021/1/
受付者	
備 考	

交付決定通知書

前橋市指令（産）第 号

所在地

法人名

代表者 様

令和 年 月 日付けで提出された令和2年度前橋市人財スキルアップ補助金の交付申請に対し、下記のとおり決定したので、通知します。

令和 年 月 日

前橋市長

印

記

- 1 補助金交付決定額 円
- 2 交付条件
 - (1) 補助事業者は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。
 - (2) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。
 - (3) 補助事業者は、この補助金を交付申請した内容及びこの交付決定による交付条件のほか、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）及び令和2年度前橋市人財スキルアップ補助金交付要項を遵守し、事業を行わなければなりません。

令和 年 月 日

(あて先) 前橋市長

所在地
 申請者 法人名
 代表者 ⑩

補助金交付請求書

令和2年度前橋市人財スキルアップ補助金について、下記のとおり請求します。

記

1 交付請求額 円

2 交付決定額 円

3 添付書類
交付決定通知書の写し

4 振込先金融機関名等

口座名	カナ 漢字
口座番号	銀行・信用金庫 信用組合・農協 1 普通No. 2 当座No. 本・支店