

令和〇〇年度鳥取県建築関係インターンシップ研修受入企業支援事業計画書

1 事業概要

高校名	鳥取県立〇〇高等学校		
受入人数	2人		
研修内容	○工事（業務）名 △△△△新築工事、××××設計業務など ○研修内容 現場作業補助、CAD実習、安全教育など ○就労に向けた取組 (例) 現場の補助作業やCAD図作成等を通じて、建築工事への理解度を深めるとともに、物づくりへの魅力や仕事へのやりがいを感じてもらう。	研修材料とする工事名や業務名を具体的に記載してください。	期間中の研修内容を具体的に記載してください。

- 注) 1 研修内容については、必要に応じて参考資料等を添付すること。
 2 建築の魅力ややりがい等について、高校生の就労意欲向上に向けた取組を記入すること。

研修受入企業において当該研修の実施要領や研修日程（カリキュラム）等を事前に定めておられましたら、その写しを添付してください。

2 事業計画

(1) 経費の総括

区分	研修日数	交付対象経費	備考
研修実施費	3日	27,000円	@9,000円×3日=27,000円 [時間数で計算する場合は] @1,800円×延べ〇〇時間=〇〇,〇〇〇円

交付対象経費の計算根拠を記載してください。
(補助金交付要綱第3条に基づき計算)

(2) 事業計画表

研修実施期間	(研修時間)	事業計画
令和〇〇年5月9日～ 令和〇〇年5月11日		
5月 9日 9時00分～17時00分 (7時間) 5月 10日 9時00分～17時00分 (7時間) 5月 11日 9時00分～17時00分 (7時間)		
研修指導者職氏名	工務部長 鳥取 太郎	

(注1) インターンシップ研修の実施にあたり、高等学校からの研修実施依頼文書等があれば、その写しを添付すること。

(注2) 実績では、インターンシップ研修で使用した資料等を添付すること。

研修受入企業には高等学校から依頼文書が届くと思われまので、その写しを添付してください。

(3) 他の補助金の活用状況 (有る場合のみ記載)

補助金名	本補助事業においては他の補助金の交付を受けることはほとんどありませんが、もしもそうした事例がありましたら事前に相談願います。
事業内容	
担当部署	