

様式第1号(第5条関係)

年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

住 所 鳥取市東町1-220
申請者 氏 名 株式会社県庁建設
代表取締役 県庁 太郎 (印)
(団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

〇〇年度鳥取県建設労働者スキルアップ研修フォロー事業交付金交付申請書

〇〇年度鳥取県建設労働者スキルアップ研修フォロー事業交付金の交付を受けたいので、鳥取県補助金等交付規則第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

補助事業等の名称	〇〇年度鳥取県建設労働者スキルアップ研修フォロー事業交付金
算定基準額(見込み)	金60,000円
交付申請額	金30,000円
添付書類	1 事業計画書 2 収支予算書(に準ずる書類)

様式第2号の支出総額を記載してください。

研修に3日間参加で、1日あたりの人件費相当額が1万円以上となる場合は、金30,000円と記載してください。

(注) 算定基準額が確定している場合は「算定基準額」欄の「(見込み)」を削除すること。

様式第1号（第4条、第7条関係）

〇〇年度鳥取県建設労働者スキルアップ研修フォロー事業計画（実施報告）書

1 業務フォローの概要

研修受講者	県土 次郎
研修受講者のフォロー者	県土 三郎
フォロー者の1時間あたり人件費相当額	2,500円/時
フォローする（した）業務等	別紙のとおり

「研修受講者のフォロー者」とは県土次郎さんが研修に参加している間、会社内で県土次郎さんの業務を代わりに担っていただく方になります。

注2は様式第1号に添付してください。
注3別紙を添付してください。
別紙の記載例は4頁目に載せております。

(注)

- 1 研修受講者ごとに「業務フォローの概要」を作成すること。
- 2 研修受講者の生年月日の確認できるものを添付すること。
- 3 フォロー内容については、その詳細（フォローに要する時間等）が分かる資料を添付すること。
- 4 実績報告時には受験票の写しを添付すること。

2 他の補助金の活用状況（有る場合のみ記載）

補助金名	
事業内容	
担当部署	

様式第2号（第4条、第7条関係）

〇〇年度鳥取県建設労働者スキルアップ研修フォロー事業収支予算（決算）書

1 収入の部

（単位：円）

区分	予算額	積算内訳	備考
県補助金	30,000	@10,000円×3日	
自己資金	30,000	2支出の部の合計額と県補助金額の差額を記載 （この例だと60,000－30,000）	
その他の収入			
合計	60,000		

（注）積算内訳の根拠となる資料（領収書の写し等）を添付のこと。

2 支出の部

区分	予算額	積算内訳	備考
県土 三郎 (フォロー者)	60,000	2,500円×8時間×3日	
		様式第1号に記載したフォロー者の氏名 を記載してください。	
		フォロー者の1時間あたり人件費相当額の算出根拠 として、給与明細等を添付してください。 その際、1時間あたり単価の計算式を余白等に記載 してください。	
合計	60,000		

（注）積算内訳の根拠となる資料（領収書の写し等）を添付のこと。

業務フォロー内容

日にち	時間	フォローした内容
〇〇年〇月〇日	9:00~12:00	〇〇工事における〇〇業務
	13:00~17:00	〇〇工事における〇〇業務
〇〇年〇月〇日		