〔様式15-2〕

様式第１号　別紙

１　助成対象経費の内訳

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 区　　分 | | 金　額 | 内　　　　訳 |  |
|  |  |
| １  号  経  費 |  |  |  |
| 指導員 |  |  |
| 講師 |  |  |
| 教務職員 |  |  |
| ２  号  経  費 | ２号経費計 |  |  |
| 建物の借り上  げ、修繕等の  経費 |  |  |
| 機械器具の購  入、借り上げ  修繕経費 |  |  |
|  |  |  |
|  |  | 光熱水料等 |  |  |  |
| ３  号  経  費 | ３号経費計 |  |  |  |
| 指導員研修会  参加旅費等 |  |  |
| 訓練生合同  学習会参加  旅費等 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 区　　分 | | 金　額 | 内　　　　訳 |  |
|  |  |
| ４  号  経  費 | ４号経費計 |  |  |
| 教科書購入、  作成等経費 |  |  |
| プリント等  　印刷費 |  |  |
| 教材費 |  |  |
| 試験の材料経  費 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 参考図書購入  費 |  |  |
| ５  号  経  費 | 管理運営経費 |  |  |
| 合　　計 | |  |  |

　注　１　領収書（写し）など、各経費毎の支出を確認できるものを添付すること。

なお、領収書の宛て先には、団体名等が記入されていることが必要です。

　　　２　建物の借り上げについては、契約書を添付すること。

　　　３　支出の内訳が分かりにくい場合には、請求書など内容の分かるものを添付すること。

２　団体の構成状況　（申請日現在）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 構成員数　　Ａ | 中小企業事業主数　Ｂ | 中小企業事業主の割合Ｂ／Ａ |  |
|  |  |  |

※　中小企業とは、次表のものをいいます。「資本金の額又は出資の総額」「企業全体で常時雇用する労働者数」のいずれかの要件に該当していれば中小企業です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 産 業 分 類 | 資本金の額又は出資の総額 | 企業全体で常時雇用する労働者数 |
| 小売業･飲食店 | ５千万円以下 | ５０人以下 |
| サービス業 | ５千万円以下 | １００人以下 |
| 卸売業 | １億円以下 | １００人以下 |
| 上記以外 | ３億円以下 | ３００人以下 |

３　構成員名簿　（申請日現在）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ①　構成員である事業主名  　（派遣事業所名・代表者名） | | ②  所　　在　　地 | ③  主たる事業 | ④常　用  労働者数 | ⑤資本の額又  は出資の総額 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

　注　１　連合団体の場合、①欄には、構成する団体名を記入し、③欄から⑤欄は記入しないこと。

　　　２　③欄は、当該事業主の事業について「卸売業」「小売業」「サービス業」「その他」のなかから　　　　該当するものを記入すること。

４　訓練生名簿

　　普通職業訓練　　　　　　課程

　　訓練科　　　　　　　　　　系　　　　　　　　　　科　（学年又はコース名）

　　集合訓練実施時間　　　　　　Ｈ（　　回）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 番号 |  | 同所在地 | 代表者名 | 訓練生氏名 | 受講時間(回数) | 出席率 | 中小 | 備　考 |  |
| １ |  |  |  |  | H(　回) |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| １０ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| １１ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| １２ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| １３ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| １４ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | １５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| １６ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| １７ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| １８ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| １９ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２０ |  |  |  |  |  |  |  |  |

注　１　「受講時間」「出席率」は、集合訓練のみの時間数、割合とすること。

２　（　　回）には、通信制訓練における添削指導回数を記入すること。

３　事業主、一人親方、非雇用（雇用関係のない者）、再訓練生（一度訓練を修了した者）、未修了の者が訓練生の中にいる場合は、備考欄に注記すること。

なお、あくまでも雇用されている者であり、事業主本人は該当しないことに留意すること。

「中小」欄には、当該団体の構成員又は当該団体を構成する団体の構成員である中小企業事業主に雇用されている者に、○を記入すること。