別記第1号様式（第11条関係）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 村長 | 助役 | 総務課長 | 主管課長 | 課長補佐 | 係 |
|  |  |  |  |  |  |
| 受付年月日 | 措置年月日 | 措置状況 |
| 年　　月　　日 | 年　　月　　日 | 可・不可 |

年　　月　　日

産山村長　　　　　　　様

申請者住所

氏名（代表）　　　　　　　　　印

　　年度産山村人材育成事業補助金交付申請書

　　　　年度において、下記のとおり事業を実施したいので、産山村人材育成事業実施要項第11条に基づき補助金　　　　　　　　円を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1　実施計画書

2　添付書類

1　事業計画の実施が証明できる書類

2　その他

1　実施計画書

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研修先 | 1 | 国・県 | 州・市町村 | 月　日 | 主な研修先 |  |
| 2 | 国・県 | 州・市町村 | 月　日 |  |
| 3 | 国・県 | 州・市町村 | 月　日 |  |
| 4 | 国・県 | 州・市町村 | 月　日 |  |
| 5 | 国・県 | 州・市町村 | 月　日 |  |
| 研修目的 |  |
| 研修日程 |  |
| 研修費用 |  |
| 補助金申請額 | 円（上記金額×50％） |
| 研修期間 | 年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日 |

記入方法

1（研修先欄）

視察・訪問を予定している先を記入して下さい。国外の場合は、国名・州または都市名等を、国内の場合は県名・市町村名をそれぞれ記入し、さらに主な研修先を明記すること。

2（研修日程欄）

予定している日程に従ってその概要を記入して下さい。または、別紙としてその一覧表を添付してもかまいません。

3（研修費用欄）

国内・国外ともに航空賃その他交通機関・宿泊費等は実費で計算して下さい。尚、ツアー等を利用する場合はその実費を記入し、不足することが予測される場合はその内訳を記入して下さい。

4（補助金申請額欄）

研修費用総額の50％の額を記入。限度額（第9条関係）より多い場合は限度額を記入して下さい。

1　団体育成事業実施計画書

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体名 |  | 会員数 | 名 | 男 |  | 女 |  |
| 助成事業の内容 |  |
| 助成の理由 |  |
| 事業費の内訳 | 総事業費 | 補助金額 | 負担金その他 |
| 円 | 円 | 円 |
| 補助金申請額 |  |
| 積算の根拠 |  |

記入方法

1（助成事業の内容欄）

助成を受ける事業の詳細を記述して下さい。

2（助成の理由欄）

助成を必要とする理由を簡潔に記述して下さい。

3（事業費の内訳欄）

1）総事業費　　･･･年間総予算

2）補助金　　　･･･本助成以外の補助金

3）負担金その他･･･会費等

4（補助金申請額欄）

積算の根拠欄で計算した金額を記入して下さい。