様式第１号（第５条関係）

鳥取県人材育成プラン作成支援補助金事業計画書

１　申請者の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企業名 |  | | |
| 担当者所属 |  | 担当者職・氏名 |  |
| 担当者電話番号 |  | 担当者メールアドレス |  |

２　対象分野　（該当するものに☑）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| □輸送用機械器具製造業 | □化学工業 | □プラスチック製品製造業 | □ゴム製品製造業 |
| □窯業・土石製品製造業 | □鉄鋼業 | □非鉄金属製造業 | □金属製品製造業 |
| □はん用機械器具製造業 | □生産用機械器具製造業 | | □業務用機械器具製造業 |
| □電子部品・デバイス・電子回路製造業 | | □電気機械器具製造業 | □情報通信機械器具製造業 |

３　人材育成プランを作成する経緯、作成する内容

1. 人材育成における現状・課題

|  |
| --- |
| （プラン作成や既存プランの見直しの契機となった、従業員の能力・スキル等に関する課題などを記載してください。） |

1. 作成する人材育成プランの対象部門等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | | 内容 |
| 1. 対象となる部門の名称 | |  |
|  | 担当する工程（役割） |  |
|  | 作成する内容 |  |
| 1. 対象となる部門の名称 | |  |
|  | 担当する工程（役割） |  |
|  | 作成する内容 |  |

※行が不足する場合は適宜追加してください。

４　人材育成プラン作成スケジュール

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 回数 | 予定時期 | 予定時間数 | 指導予定内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※行が不足する場合は適宜追加してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ⇒ | 4時間未満 | 回 | ４時間以上 | 回 |

５　作成にあたり支援を受ける専門家

|  |  |
| --- | --- |
| 所属先・職・氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 職業能力開発体系を活用した人材育成プラン作成実績 |  |

６　同種の補助金等の活用状況

　国、都道府県、その他の支援機関からの補助金、委託費等により、同一の専門家を活用している、又は活用する予定がある場合は、その機関、補助金等の名称を以下に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 機関名 |  |
| 補助金等の名称 |  |

７　消費税の取り扱い（該当するものに☑）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 一般課税事業者 | 簡易課税事業者 | 免税事業者 |
| 特定収入割合が５％を超えている公益法人等・地方公共団体・仕入控除税額が明らかでない  一般課税事業者 | | |

様式第２号（第５条、第８条関係）

鳥取県人材育成プラン作成支援補助金収支予算（決算）書

１　収入の部

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 金額 | 資金の調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| 補助金 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合計 |  |  |
|  | ↑① |  |

２　支出の部

（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助事業に  要する経費 | 補助対象経費② | 内訳 | |
| 補助金③  （②×3/4） | 補助金以外④  （②－③） |
| 謝金 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |
|  | ↑① |  |  |  |

※補助事業に要する経費の金額の根拠（見積、料金表や請求書、振込控え等）を添付してください。

※補助金（③）は、千円未満を切り捨てて記載してください。

様式第３号（第６条関係）

第　　　　　　　　　号

　年　　月　　日

（企業名）

（代表者　職・氏名）　様

鳥取県知事

○○年度鳥取県人材育成プラン作成支援補助金交付決定通知書

　　　年　　月　　日付けの申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県人材育成プラン作成支援補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第６条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することを決定したので、規則第８条第1項の規定により通知します。

記

１　対象事業

本補助金の対象事業は、「鳥取県人材育成プラン作成支援事業」とし、その内容は申請書に記載されているとおりとする。

２　交付決定額等

　本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、対象事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

　（１）算定基準額　　　金　　　　　　　　円

　（２）交付決定額　　　金　　　　　　　　円

３　経費の配分

　本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、申請書に記載のとおりとする。ただし、対象事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

４　交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、鳥取県人材育成プラン作成支援補助金交付要綱（令和５年３月●日付第○○○○号鳥取県商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第４条第２項及び第６条第３項の規定を適用して算定した額と、前記２の（２）の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

５　補助規定の遵守

　本補助金の収受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

様式第４号（第８条関係）

鳥取県人材育成プラン作成支援補助金事業報告書

（企業名：　　　　　　　　）

１　作成した人材育成プランの対象部門

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | | 内容 |
| 1. 対象とした生産部門の名称 | |  |
|  | 担当する工程（役割） |  |
| 1. 対象とした生産部門の名称 | |  |
|  | 担当する工程（役割） |  |

※行が不足する場合は適宜追加してください。

２　人材育成プラン作成の過程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 回数 | 時期 | 時間数 | 指導内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※行が不足する場合は適宜追加してください。

３　成果と今後の展望

|  |
| --- |
| ＜成果＞※出来上がったプラン以外の、作成に取り組んだ過程で得られた知見や気づきなどを記載してください。  ＜今後の展望＞  ※プランを活かして取り組む能力開発研修や訓練の予定や、別部門のプラン作成の見込みなどを記載してください。 |

４　添付資料

（１）作成した人材育成プラン

（２）様式第２号「鳥取県人材育成プラン作成支援補助金収支決算書」

（３）補助事業に要する経費に係る支出証拠書類

様式第５号（第８条関係）

年　　　月　　　日

鳥取県知事　　　　様

申請者　住　　所

企 業 名

代表者職・氏名

年度鳥取県人材育成プラン作成支援補助金仕入控除税額確定報告書

　　　年　　月　　日付第　　　　　号で交付決定のあった　年度鳥取県人材育成プラン作成支援補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定しましたので、鳥取県人材育成プラン作成支援補助金交付要綱第８条第４項の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　本補助金の確定額（確定通知書により通知した金額）　金　　　　　　　　　　　円（Ａ）

２　確定額に係る補助対象経費の額　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　　　円（Ｂ）

３　実績報告控除税額　　　　　　　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　　　円（Ｃ）

４　確定した控除税額　　　　　　　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　　　円（Ｄ）

５　補助金返還相当額（Ｄ－Ｃ＞０の場合）　　　　　　　金　　　　　　　　　　　円

* （Ｄ）－（Ｃ）＞０の場合、（（Ｄ）－（Ｃ））×（Ａ）／（Ｂ）

注　積算内訳書、その他参考書類（消費税確定申告の写し及び添付書類等）を添付すること。