

研修受講（受験）後、
3月31日までに提出し
てください。

様式第 1 号

令和●年×月▲日

千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金交付申請書兼実績報告書

（あて先）千葉市長

申 請 者

所 在 地 千葉市中央区千葉港 1 番 1 号（※ 1）

氏名又は法人名 ○○株式会社

及び代表者職氏名 代表取締役 千葉 太郎（※ 2）

生年月日（個人事業主の場合）

（※ 1）個人事業主の場合、事業所所在地、事業主住所地の両方を記入してください

（※ 2）法人の場合は記名押印（代表者印）してください。

法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

（連絡先電話番号） 042-245-5278

（担当） 千葉

（連絡先メールアドレス）

koyosuishin.EAE@city.chiba.lg.jp

令和●年度千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金の交付を受けたいので、千葉市中小企業人材育成・能力開発推進補助金交付
5条の規定により、次のとおり申請します。

※複数の研修をまとめて申請できます。

研修	研 修 主 催 者	株式会社○○
	研 修 名 称	① ビジネスマナー研修 ② 経理実務講座
	研 修 実 施 期 間	① 令和●年▲月○日～令和●年▲月☆日 ② 令和●年×月◆日
	受 講 人 数	① 3 人 ② 4 人
	研修経費総額（A）	81,364 円（税抜き）
	交 付 申 請 額	40,000 円 ※研修経費総額（A）の 1/2（1,000 円を切り捨て）又は上限 5 万円（拡充支援の上限 10 万円）のいずれか低い額。

法人代表者の
印を押印して
ください。

代表者
(※ 2)
之印

■消費税を除いた金額を記入してください。

※税抜き金額は、請求書等をご確認ください。

【例】①に係る金額が税抜 45,000 円、②に係る金額が税抜 36,364 円の場合

→45,000 円+36,364 円=81,364 円

■割引がある場合は、割引後の金額（税抜き）を記入してください。

【例】2 講座以上の同時申込で 10% OFF 等

81,364 円÷2 = 40,682 円

→交付申請額 40,000 円

※研修等経費総額 A ÷ 2

※千円未満の端数は切り捨て

裏面に続きます

