

中小企業経営支援等対策費補助金  
(ものづくり中核人材育成事業)  
交付規程

株式会社  
I S I Dアドバンスストアウトソーシング

中小企業経営支援等対策費補助金  
(ものづくり中核人材育成事業)  
交付規程

16 IS IDAO 第003号  
平成28年6月9日制定  
17 IS IDAO 第003号  
平成29年7月7日改定

(通則)

第1条 中小企業経営支援等対策費補助金(ものづくり中核人材育成事業)(以下「補助金」という。)の交付事業については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号。)、その他の法令並びに中小企業経営支援等対策費補助金(ものづくり中核人材育成事業)交付要綱(20150213財製第5号。以下「交付要綱」という。)の定めによるほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において、「指定講習」、「ものづくり中小企業・小規模事業者」及び「中核人材」の定義を次のとおり定める。

(1) 「指定講習」とは、次に掲げる固有の技術・技能の向上又は現場改善技術の向上に関する内容を主体とし、事務局による指定を受けた講習をいう。

(ア) 固有の技術・技能の向上に関するもの

技術・技能を高め又は広げることで、作業内容や現場構成の特性に応じた機器の使い分け・操作する能力や製造に係る複数の異なる工程の作業を、自ら考え遂行することのできる能力の向上に資する講習等。(中小ものづくり高度化法に基づく特定ものづくり基盤技術に示された12の技術分野が望ましい。技術分野：①デザイン開発、②情報処理、③精密加工、④製造環境、⑤接合・実装、⑥立体造形、⑦表面処理、⑧機械制御、⑨複合・新機能材料、⑩材料製造プロセス、⑪バイオ、⑫測定計測、に係る技術に関する事項)

(イ) 現場改善技術の向上に関するもの

品質管理や原価管理、生産管理といった、ものの設計から生産に至る工程を改善する技術の向上に資する講習等。

(2) 「ものづくり中小企業・小規模事業者」とは、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する資本金の額または出資の総額が3億円以下の会社または常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人であって、製造業に属する事業を主たる事業として営むものをいう。なお、企業組合、協業組合、協同組合、商工組合、有限責任事業組合(LLP)、NPO法人、学校法人、宗教法人、医療法人、任意のグループは対象外とする。

(3) 「中核人材」とは、製造現場において概ね5年以上の経験を有する者であって、現在または近い将来において、社内で技能者等の育成に携わることが見込まれる者をいう。

(目的)

第3条 この規程は、交付要綱第22条第1に基づき、株式会社I S I Dアドバンスストアウトソーシング（以下「事務局」という。）が経済産業省からの補助を受けて行う補助金の交付事業に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

(講習の指定申請)

第4条 実施する講習を指定講習として指定を受けようとする者（以下「講習主催者」という。）は講習指定申請書（様式1）に事務局が定める書類（以下「添付書類」という。）を添えて、事務局に提出しなければならない。

2 講習の主催者が同一の場合は、複数の講習を同一の申請書で申請することも可能とする。ただし、講習の主催者毎の申請上限は本事業の事業期間を通じて20講座とする。

(講習の指定)

第5条 講習の指定は提出資料に基づき、外部有識者等により構成される審査委員会において、非公開で行う。

2 事務局は、前項の審査委員会での審議結果に基づき、採択の場合は指定講習採択通知書（様式2）、不採択の場合は、指定講習不採択通知書（様式3）により講習主催者に対して通知する。

3 採択された講習については、事務局のホームページにて指定講習として公表する。

4 講習主催者は採択された講習を、経済産業省のものづくり中核人材育成事業の指定講習であることを公表することができる。

(指定講習の変更及び廃止)

第6条 講習主催者は、指定講習の内容を変更または廃止しようとするときは、速やかに講習等の変更・廃止に関する申請書（様式4）を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については事務局に講習等の変更届申請書（様式5）を提出することとする。

2 事務局は、前項の承認にあたり、必要に応じ条件を付することができる。

(講習の指定の取消し)

第7条 事務局は、講習主催者が次の各号のいずれかに該当するときは、第5条第2項の規定に基づく講習の指定を取り消すことができるものとする。また、次の第1号から第3号の規定は、講習の実施後においても適用されるものとする。

(1) 講習主催者または講師が、法令、若しくは本規程に基づく事務局の指示に違反した場合

(2) 講習主催者または講師が、講習実施に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

(3) 講習主催者または講師が、暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合

(4) 講習の指定後生じた事情の変更等により、講習の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を申請しようとする者（以下「補助金申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式6）に事務局が定める添付書類を添えて、事務局に提出しなければならない。

(補助金申請者の要件)

第9条 補助金申請者は、指定講習を中核人材に受講させるものづくり中小企業・小規模事業者とし、次のすべての要件に該当する者とする。

- (1) 公的資金の補助先として、社会通念上適切と認められるものであること。
- (2) 日本国内に本社を置いて、日本国内で事業を行うものであること。
- (3) 中小企業以外の者（以下「大企業」という。）から、次に掲げる出資または役員を受入れていること。ただし、中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）に規定する中小企業投資育成株式会社及び投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成10年法律第90号）に規定する投資事業有限責任組合はここでいう大企業には含まないものとする。
  - (ア) 発行済株式の総数または出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業・小規模事業者
  - (イ) 発行済株式の総数または出資価額の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有している中小企業・小規模事業者
  - (ウ) 大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業・小規模事業者

(補助金の採択審査及び交付決定)

第10条 補助金申請者の採択審査は、提出資料に基づき、外部有識者等により構成される審査委員会において、非公開で行う。

- 2 事務局は、前項の審査委員会での審査結果に基づき、採択の場合は、交付決定通知書（様式7）、不採択の場合は、補助事業不採択通知書（様式8）により、補助金申請者に対して通知する。
- 3 事務局は、補助金の適正な交付を行うため必要と認めるときは、申請に係る事項について修正を加えまたは条件を付して、前項の通知を行うものとする。
- 4 事務局は、採択された補助金について、事務局のホームページにて公表、もしくは講習主催者に通知することができる。

(補助の対象及び補助率等)

第11条 事務局は、前条1項による採択を受け、指定講習を中核人材に受講させる（以下、「補助事業」という。）ものづくり中小企業・小規模事業者（以下、「補助事業者」という。）が、補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として事務局が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について予算の範囲内で補助金を交付する。ただし、暴力団排除に関する誓約事項に記載されている事項に該当する者が行う事業に対しては、本補助金の交付対象としない。

2 補助対象経費の区分及び補助率は、以下の表のとおりとする。

対象経費の区分	補助率	補助上限額
受講料、旅費、宿泊費	1/2以内	50万円/社

(補助対象経費の要件)

第12条 補助対象経費の要件は以下のとおりとし、原則、指定講習の実施期間（以下「事業実施期間」という。）内において発生した経費のうち、消費税を控除した額で算定するものとする。

(1) 受講料

指定講習の受講のために納める経費(ただし、懇親会費、飲食関係費等が含まれている場合には、当該費用相当分を除くものとする。)

(2) 旅費

指定講習の受講に伴う移動に要する経費。

(ア) 公共交通機関を用いた場合は、最も経済的及び合理的な経路により算出された実費とする。

(グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象外とする。また、タクシー、タクシーに類似する移動手段により発生する料金は一律補助対象外とする。)

(イ) 車による移動により発生する経費は原則補助対象外とする。ただし、講習参加のため、やむをえないと認められる場合は、実際に要した経費が確認出来る場合に限り、高速道路料金、駐車料金等(ただし、燃料費を除く。)を補助対象とすることができる。

(3) 宿泊費

指定講習の受講に伴う宿泊に要する経費。

宿泊をしなければ受講に影響がでる場合や、複数日にわたる講座を受講する際に、発生する往復交通費よりも安価になる場合等、合理的に説明ができる場合(受講日前泊や後泊しなければ物理的に間に合わない等。)に限り認めるものとし、実費(実費とは素泊まりの料金、素泊まりの料金にかかるサービス料の合計金額。食事代、ルームサービス料金等が含まれている場合は、当該費用相当分を除く。)もしくは下記上限のいずれか低い額を補助対象とすることができる。

宿泊費	実費
地域区分	東京23区内および横浜市内に宿泊する場合一泊あたり11,000円(税込)、その他は一泊あたり9,000円(税込)を上限とする。

(事業実施期間)

第13条 事業実施期間は、交付決定日から翌年2月末日までの間の補助事業完了日までとする。指定講習の受講はこの期間内に行なわなければならない。

(申請の取下げ)

第14条 第10条第2項の規定に基づく交付決定通知書を受領し、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取下げようとする者は、当該通知を受領した日から20日以内に事務局に交付申請取下げ届出申請書(様式9)を提出し申し出なければならない。

(補助事業の経理等)

第15条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかななければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了(辞退の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかななければならない。

(補助事業の変更等)

第16条 補助事業者は、補助事業を変更または辞退しようとするときは、速やかに受講計画変更・辞退申請書（様式10）を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については事務局に受講計画変更届申請書（様式11）を提出することとする。

2 事務局は、前項の承認にあたり、必要に応じ条件を付することができる。

#### （債権譲渡の禁止）

第17条 補助事業者は、第10条第2項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部または一部を事務局の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、または承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社または中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 事務局が第20条の規定に基づく補助金額の確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が事務局に対し、民法（明治29年法律第89条）第467条または動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知を行う場合には、事務局は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し、補助事業者または債権を譲り受けた者が民法第467条または債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合にあっては、事務局は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。

（1）事務局は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、または、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。

（2）債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外の者に譲渡またはこれへの質権の設定その他債権の帰属並びに行使を害すべきことは行わないこと。

（3）事務局は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、事務局が行う弁済の効力は、事務局が支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

#### （状況報告）

第18条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、事務局の要求があったときは速やかに状況報告申請書（様式12）を事務局に提出しなければならない。

#### （事業の実績報告）

第19条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、当該事業が完了した翌日から10日以内若しくは翌年の3月9日のいずれか早い日までに、補助金実績報告申請書（様式13）を事務局に提出しなければならない。

#### （補助金額の確定）

第20条 事務局は、第19条の報告を受けた場合には、報告書等の検査及び必要に応じて現地調査等

(以下「検査等」という。)を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容(第16条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額の確定について(様式14)により補助事業者へ通知する。

#### (補助金の支払)

第21条 補助金は前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、補助金精算支払い請求書(様式15)を事務局へ提出しなければならない。

#### (交付決定の取消し)

第22条 事務局は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、第10条第2項の規定に基づく交付決定の全部または一部を取り消すことができるものとする。また、次の第1号から第4号の規定は、第20条の補助金額の確定後においても適用されるものとする。

(1) 補助事業者が、法令、本規程又は法令若しくは本規程に基づく事務局の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

(4) 補助事業者が、暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合

(5) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 事務局は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

3 事務局は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第5号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

#### (情報管理及び秘密保持)

第23条 講習主催者および補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち講習主催者および補助事業者その他の第三者の秘密情報(講習主催者および補助事業者が取得した研究成果、事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。)については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

2 本条の規定は補助事業の完了後(廃止の承認を受けた場合を含む。)も有効とする。

(暴力団排除に関する誓約)

第24条 講習主催者及び補助事業者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について、講習の指定申請又は補助金の交付申請前に確認しなければならず、講習の指定申請書又は補助金交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。



附 則（16 I S I D A O 第 0 0 3 号）

この規程は、平成28年6月9日から施行する。

附 則（17 I S I D A O 第 0 0 3 号）

この規程は、平成29年7月7日から施行する。ただし、改正前に交付決定した補助金に係る手続きについては、従前の規程による。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、講習の指定又は補助金の交付申請をするに当たって、また、指定講習又は補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(様式1)

番 号  
年 月 日

株式会社 I S I D アドバンスストアウトソーシング  
代表取締役社長 市川 建志 殿

住 所 :  
講習主催者 名 称 :  
代表者等名 :

印

平成 年度中小企業経営支援等対策費補助金  
(ものづくり中核人材育成事業)  
講習指定申請書

中小企業経営支援等対策費補助金(ものづくり中核人材育成事業)交付規程第4条に基づき、下記のとおり必要書類を添えて申請します。

記

## 1. 申請内容

- (1) 講習主催者概要
- (2) 講習等実施計画
- (3) 講師の略歴
- (4) 講習のカリキュラム
- (5) 登記事項証明
- (6) 財務諸表(3期分)

(個人の場合は、確定申告、納税証明書等、事業を行っていることが明示されている書面を添付すること。)

(様式2)

番 号  
年 月 日

講習主催者 名 称  
代表者等名 殿

株式会社 I S I D アドバンスストアウトソーシング  
代表取締役社長 市川 建志 印

平成 年度中小企業経営支援等対策費補助金  
(ものづくり中核人材育成事業)  
指定講習採択通知書

平成 年 月 日付け 第 号をもって申請があった講習の指定申請について、審査委員会での審査の結果、採択となりましたので、中小企業経営支援等対策費補助金（ものづくり中核人材育成事業）交付規程第5条第2項に基づき、下記のとおり通知します。

記

1. 採択講習数 \_\_\_\_\_ 講習

2. 採択講習

2-1) 講習番号：

講習等の名称：

開催場所：

開催期間：平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

(様式3)

番 号  
年 月 日

講習主催者 名 称  
代表者等名 殿

株式会社 I S I D アドバンスストアウトソーシング  
代表取締役社長 市川 建志 印

平成 年度中小企業経営支援等対策費補助金  
(ものづくり中核人材育成事業)  
指定講習不採択通知書

平成 年 月 日付け 第 号をもって申請があった講習の指定申請について、審査委員会での審査の結果、不採択となりましたので、中小企業経営支援等対策費補助金(ものづくり中核人材育成事業)交付規程第5条第2項に基づき、通知します。

記

1. 不採択講習数 \_\_\_\_\_ 講習

2. 不採択講習

2-1) 講習番号:

講習等の名称:

開催場所:

開催期間:平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

不採択理由:

(様式4)

番 号  
年 月 日

株式会社 I S I D アドバンスストアウトソーシング  
代表取締役社長 市川 建志 殿

住 所 :  
講習主催者 名 称 :  
代表者等名 :

印

平成 年度中小企業経営支援等対策費補助金  
(ものづくり中核人材育成事業)  
講習等の変更・廃止に関する申請書

平成 年 月 日付け 第 号にて指定講習として採択された講習について、中小企業経営支援等対策費補助金(ものづくり中核人材育成事業)交付規程第6条第1項に基づき、下記のとおり申請します。

#### 記

1. 講習番号
2. 講習等の名称
3. 変更もしくは廃止の内容
4. 変更もしくは廃止の理由
5. 変更もしくは廃止による影響

(様式5)

番 号  
年 月 日

株式会社 I S I D アドバンスストアウトソーシング  
代表取締役社長 市川 建志 殿

住 所 :  
講習主催者 名 称 :  
代表者等名 :

印

平成 年度中小企業経営支援等対策費補助金  
(ものづくり中核人材育成事業)  
講習等の変更届申請書

平成 年 月 日付け 第 号にて指定講習として採択された講習の内容について、中小企業経営支援等対策費補助金(ものづくり中核人材育成事業)交付規程第6条第1項に基づき、下記のとおり届け出ます。

#### 記

1. 講習番号
2. 講習等の名称
3. 変更の内容
4. 変更の理由
5. 変更による影響

(様式6)

番 号  
年 月 日

株式会社 I S I D アドバンスストアウトソーシング  
代表取締役社長 市川 建志 殿

住 所 :  
補助金申請者 名 称 :  
代表者等名 :

印

平成 年度中小企業経営支援等対策費補助金  
(ものづくり中核人材育成事業)  
補助金交付申請書

中小企業経営支援等対策費補助金(ものづくり中核人材育成事業)交付規程第8条に基づき、下記のとおり必要書類を添えて補助金の交付を申請します。

#### 記

##### 1. 補助金申請額

- |            |   |   |
|------------|---|---|
| (1) 補助対象経費 | 金 | 円 |
| (2) 補助金申請額 | 金 | 円 |
- (補助金申請額は、(1) 補助金対象経費に補助率1/2をかけた金額です。)

##### 2. 補助金申請内容

- (1) 補助金申請者の概要
- (2) 受講計画書
- (3) 受講者の略歴
- (4) 登記事項証明書  
(個人の場合は、確定申告、納税証明書等、事業を行っていることが明示されている書面を添付すること。)



(様式7)

番 号  
年 月 日

補助事業者 名 称  
代表者等名 殿

株式会社 I S I D アドバンスストアウトソーシング  
代表取締役社長 市川 建志 印

平成 年度中小企業経営支援等対策費補助金  
(ものづくり中核人材育成事業)  
交付決定通知書

平成 年 月 日付け 第 号をもって申請があった補助金交付申請については、審査委員会での審査の結果、下記のとおり交付することを決定したので、中小企業経営支援等対策費補助金(ものづくり中核人材育成事業)交付規程第10条第2項に基づき、通知します。

#### 記

1. 採択番号：
2. 講習番号：  
講習等の名称：  
開催期間：平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日  
受講者氏名：
3. 交付決定額： 金 \_\_\_\_\_ 円 (補助対象経費 金 \_\_\_\_\_ 円)
4. 補助対象経費の額は、補助金交付申請書の「受講計画書」に記載の通りとする。
5. 補助金の額の確定は、交付決定額又は実際に支出された経費の補助率を乗じて得た額とのいずれか低い額とする。
6. 交付決定を受けた者は事業実施期間内に、本補助事業と同一の受講者を対象とした同様の内容で国(独立行政法人を含む。)または地方自治体から他の補助金等の交付を重複して受けてはならない。
7. 補助事業者は、補助事業を変更または辞退しようとするときは、中小企業経営支援等対策費補助金(ものづくり中核人材育成事業)交付規程第16条第1項に基づき、速やかに受講計画変更・辞退申請書(様式10)を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

(様式8)

番 号  
年 月 日

補助金申請者 名 称  
代表者等名 殿

株式会社 I S I D アドバンスストアウトソーシング  
代表取締役社長 市川 建志 印

平成 年度中小企業経営支援等対策費補助金  
(ものづくり中核人材育成事業)  
補助事業不採択通知書

平成 年 月 日付け 第 号をもって申請があった補助金交付申請については、審査委員会での審査の結果、下記のとおり不採択となりましたので、中小企業経営支援等対策費補助金(ものづくり中核人材育成事業)交付規程第10条第2項に基づき、通知します。

記

1. 不採択番号：
2. 講習番号：  
講習等の名称：  
開催期間：平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日  
受講者氏名：
3. 不採択理由

(様式9)

番 号  
年 月 日

株式会社 I S I D アドバンスストアウトソーシング  
代表取締役社長 市川 建志 殿

住 所 :  
補助金申請者 名 称 :  
代表者等名 :

印

平成 年度中小企業経営支援等対策費補助金  
(ものづくり中核人材育成事業)  
交付申請取下げ届出申請書

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定のあった交付の申請は、取り下げることにしたので、中小企業経営支援等対策費補助金(ものづくり中核人材育成事業)交付規程第14条に基づき、下記のとおり届け出ます。

#### 記

1. 採択番号 :
2. 講習番号 :  
講習等の名称 :  
開催場所 :  
開催期間 : 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日  
受講者氏名 :
3. 取り下げ理由

(様式10)

番 号  
年 月 日

株式会社 I S I D アドバンスストアウトソーシング  
代表取締役社長 市川 建志 殿

住 所 :  
補助事業者 名 称 :  
代表者等名 :

印

平成 年度中小企業経営支援等対策費補助金  
(ものづくり中核人材育成事業)  
受講計画変更・辞退申請書

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定のあった補助事業の受講計画の内容について、中小企業経営支援等対策費補助金(ものづくり中核人材育成事業)交付規程第16条第1項に基づき、下記のとおり変更・辞退したいので申請します。

#### 記

1. 採択番号 :
2. 講習番号 :  
講習等の名称 :  
開催場所 :  
開催期間 : 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日  
受講者氏名 :
3. 変更・辞退の具体的内容
4. 変更・辞退の理由
5. 変更・辞退による影響

注) 当該変更・辞退に伴い、支出計画に変更がある場合は、支出計画変更(様式10-1)を提出すること

(様式10-1)

支出計画変更

■変更前計画

経費区分		補助事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	補助対象経費の 1 / 2
事業費	1) 受講料			
	2) 旅費			
	3) 宿泊費			
	合計			
			交付決定額	

■変更後計画

経費区分		補助事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	補助対象経費の 1 / 2
事業費	1) 受講料			
	2) 旅費			
	3) 宿泊費			
	合計			
			補助金変更申請額	

(様式11)

番 号  
年 月 日

株式会社 I S I D アドバンスストアアウトソーシング  
代表取締役社長 市川 建志 殿

住 所 :  
補助事業者 名 称 :  
代表者等名 :

印

平成 年度中小企業経営支援等対策費補助金  
(ものづくり中核人材育成事業)  
受講計画変更届申請書

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定のあった補助事業の受講計画の内容について、中小企業経営支援等対策費補助金(ものづくり中核人材育成事業)交付規程第16条第1項に基づき、下記のとおり変更したいので申請します。

#### 記

1. 採択番号 :
2. 講習番号 :  
講習等の名称 :  
開催場所 :  
開催期間 : 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日  
受講者氏名 :
3. 変更の具体的内容
4. 変更の理由
5. 変更による影響

(様式12)

番 号  
年 月 日

株式会社 I S I D アドバンスストアウトソーシング  
代表取締役社長 市川 建志 殿

住 所 :  
申請者 名 称 :  
代表者等名 :

印

平成 年度中小企業経営支援等対策費補助金  
(ものづくり中核人材育成事業)  
状況報告申請書

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定のあった補助事業の状況について、中小企業経営支援等対策費補助金(ものづくり中核人材育成事業)交付規程第18条に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 採択番号 :
2. 講習番号 :  
講習等の名称 :  
開催場所 :  
開催期間 : 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日  
受講者氏名 :
3. 受講状況

注) 補助対象経費の支出状況(様式12-1)も提出すること

(様式 12-1)

補助対象経費の支出状況

■実績額 (平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)

経費区分		補助事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	補助対象経費の 1 / 2
事業費	1) 受講料			
	2) 旅費			
	3) 宿泊費			
	合計			
			補助金実績額	

■支払見込額 (平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)

経費区分		補助事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	補助対象経費の 1 / 2
事業費	1) 受講料			
	2) 旅費			
	3) 宿泊費			
	合計			
			補助金実績見込額	



(様式13)

番 号  
年 月 日

株式会社 I S I D アドバンスストアウトソーシング  
代表取締役社長 市川 建志 殿

住 所 :  
補助事業者 名 称 :  
代表者等名 :

印

平成 年度中小企業経営支援等対策費補助金  
(ものづくり中核人材育成事業)  
補助金実績報告書

平成 年 月 日付け 第 号にて交付決定のあった補助事業が完了したので、中小企業経営支援等対策費補助金(ものづくり中核人材育成事業)交付規程第19条に基づき、下記のとおり必要書類を添えて報告します。

記

1. 採択番号 :

2. 補助金の交付決定額及び交付決定年月日

(1) 交付決定額 金 円  
(2) 交付決定日 平成 年 月 日

3. 補助金実績額

(1) 補助対象実績額 金 円  
(2) 補助金実績額 金 円

4. 実績報告内容

(1) 補助対象実績額内訳  
(2) 費目別経費明細  
(3) ものづくり中核人材育成事業指定講習 受講終了報告書

(様式14)

番 号  
年 月 日

補助事業者 名 称  
代表者等名 殿

株式会社 I S I D アドバンスストアウトソーシング  
代表取締役社長 市川 建志 印

平成 年度中小企業経営支援等対策費補助金  
(ものづくり中核人材育成事業)  
補助金額の確定について

平成 年 月 日付け 第 号をもって提出のありました、採択番号に係る平成 年度ものづくり中核人材育成事業の補助金実績報告について、中小企業経営支援等対策費補助金(ものづくり中核人材育成事業)交付規程第20条に基づき、下記のとおり補助金額が確定したので通知します。

記

1. 補助金の額: 金 \_\_\_\_\_ 円

(様式15)

番 号  
年 月 日

株式会社 I S I D アドバンスストアアウトソーシング  
代表取締役社長 市川 建志 殿

住 所 :  
補助事業者 名 称 :  
代表者等名 :

印

平成 年度中小企業経営支援等対策費補助金  
(ものづくり中核人材育成事業)  
補助金精算払請求書

中小企業経営支援等対策費補助金(ものづくり中核人材育成事業)交付規程第21条に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 精算払請求金額 : 金 \_\_\_\_\_ 円

2. 振込先

金融機関名(漢字) : 銀行  
金融機関名(半角付) :  
(金融機関コード : )  
支店名(漢字) : 支店  
支店名(半角付) :  
(支店コード : )  
口座の種類 : 普通 / 当座 / その他  
口座番号 :  
口座名義(漢字) :  
口座名義(半角付) :

※通帳等の表紙(上記、口座番号が分かるもの)のコピーを添付すること。