様式第１号の別紙１

福島県水素関連産業人材育成支援事業実施計画書

１　事業者の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| フリガナ |  | フリガナ |  |
| 申請者名（団体名等） |  | 代表者職・氏名 |  |
| 業種 | （日本標準産業分類の中分類） |
| 本社所在地 | 〒 |
| 県内事業所 | （本社所在地と異なる場合）〒 |
| 電話番号 | （　　　　）　　　－　　　　 | FAX番号 | （　　　　）　　　－　　　　 |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ | @ | URL | http:// |
| 連絡先(上記申請者と異なる場合に記入してください) | フリガナ |  | 所在地 | 〒 |
| 担当者氏　名 |  |
| 電話番号 | （ ） －  | FAX番号 | （ ） －  |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ | @ | URL | http:// |
| 設立年月日 | 年　　月 | 資本金 | 万円 | 従業員数 | 人 |
| 主な出資者 |  | 万円 | 常勤役員　　人常勤従業員　人パート　　　人 |
|  | 万円 |
|  | 万円 |
|  | 万円 |
| 地域経済牽引事業計画の承認 |
| 有 | 承認年月日： 　　　　年　　月　　日 | 指令書番号：　福島県指令　　　　　　号 |
| 無 | 承認申請中（申請年月日　　年　　月　　日）　承認申請予定（申請予定年月日　　年　　月　　日）※該当するものを○で囲む |
| 現在の業種・業務内容・主要製品等 |
|  |

＊　会社パンフレットなどがある場合は、併せて提出してください。

２　水素関連産業への参入の計画等

|  |
| --- |
| ※参入・事業拡大する理由、方法、計画・スケジュール、成果目標等について、視覚的に表現した図等を活用して、わかりやすく記載してください。※今までの事業内容や保有する技術等を活かした参入計画や参入意欲等について記載してください。 |

３　補助対象事業（受講する研修又は受験する資格等）の内容等

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象事業の名称 |  |
| 補助対象事業の利用者（研修予定者又は資格取得予定者） | 名　　　　　 |
| 補助対象事業の内容 |  |
| 補助対象事業の目的・効果 |  |

＊　補助対象事業の具体的な内容がわかる資料を添付してください。

４　収支計画（申請年度）

（収入の部）

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 予　算　額 | 調達先等（金額の内訳） |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| その他 |  |  |
| 補助金申請額 |  |  |
| 計 |  |  |

（支出の部）

（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 経費全体額（Ａ） | 補助対象経費（(A)のうち、補助対象外の経費を除いた額　（Ｂ）） | 補助金申請額（(B)の、指定された補助率以内の額） | 明　細 |
| 受験・受講料 |  |  |  |  |
| 教材費 |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

＊　補助対象となる経費区分は以下のとおりとし、「明細」欄には「経費全体額」の積算内訳として、以下の事項を必ず記載してください（「明細」については別紙としても差し支えないので、明確に記載してください）。

受験・受講料：人数、単価、金額

教材費：名称、数量、単価、金額

　　　※受験・受講料及び教材費が分け難い場合は、受験・受講料に合計額を記載すること。（明細欄に

その旨記載）

＊　申請する年度（事業着手年月日～事業完了予定年月日）に発生する支出について記載してください。

＊ 「補助金申請額」については、千円未満の端数を切り捨てて記入してください。

５　収支・財務状況（直近２期分）

（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 年　　月期 | 年　　月期 | （　　　年　　月期） |
| 売上高 |  |  |  |
| 経常利益 |  |  |  |
| 当期純利益 |  |  |  |
| 期末借入残 |  |  |  |
| 自己資本 |  |  |  |

＊　「　年　月期」については、決算期毎に記載すること。

＊　決算期間が半年の場合には３期分を記載すること。

６　添付書類

|  |
| --- |
| 添付書類 |
| １．会社概要２．申込者の法人登記簿謄本､定款及び事業報告書の写し３．申込日の直前２期分（決算期間が半年の場合には３期分、創業後間もない企業は創業後のものを全て）の財務諸表（貸借対照表､損益計算書等）（写し可）４．地域経済牽引事業計画の承認書及び収受印押印済みの承認申請書※申請時点で承認を受けていない場合は、承認後速やかに提出すること。５．研修等プログラム又は資格試験、講習の内容及び費用を確認できる書類（講習等実施期間の開催通知、パンフレット等の写し等）６．研修予定者又は資格取得予定者が正規雇用者（雇用期間の定めなし）であることを確認できる書類（雇用契約書の写し）７．暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（様式第１号の別紙２）８．役員一覧（様式第１号の別紙３）９．その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |