

韮崎市商工会長 殿

申請（請求）者

所在地： \_\_\_\_\_

事業所名： \_\_\_\_\_

代表者： \_\_\_\_\_ (印)

担当者： \_\_\_\_\_

(電話番号： \_\_\_\_\_)

研修・資格取得費助成金交付申請書兼請求書

研修・資格取得費助成金の交付を受けたいので、韮崎市商工会研修・資格取得費助成金交付要領第6条の規定により、関係書類を添えて申請及び請求します。

記

1 助成金申請(請求)額 \_\_\_\_\_ 円

2 助成金の対象となる研修・講座の受講内容

【外部・内部研修、講座等】

研修・講座名	研修等実施機関	研修等期間	受講料・負担金	参加者氏名

【資格検定等】

資格名	試験等実施機関	試験日	受験料	取得者氏名

※1事業所当たり20,000円を限度 1名につき対象経費の1/2以内で5,000円を限度

※別紙一覧表等の作成による提出も可

※グループによる共同申請の場合は事業者ごと内訳が分かるよう受講者名簿を記載すること(別紙2)

3 添付書類

- (1) 研修・受講・受験内容及び講師料・受講料等を明らかにする書類（申込書等）
- (2) 講師料・受講料・受験料の支払いを証明する書類の写し（領収書・振込の控え等）
- (3) 資格検定等の合格を証明する書類の写し（資格取得の場合）
- (4) 研修受講者名簿・実施の様子が分かる写真（研修の場合）
- (5) 振込先口座番号及び口座名義人が分かる通帳ページの写し（共同申請の場合は複数者）
- (6) その他会長が必要と認める書類

4. 提出方法

窓口提出または電子メール ([info@nirasaki.or.jp](mailto:info@nirasaki.or.jp)) にて提出

5. 助成金振込先

金融機関	銀行 信用金庫 信用組合 農業協同組合
店 舗 名	本店 支店 支所
口座種別	普通 ・ 当座 (どちらかに○をつけてください。)
口座番号	
口座名義	(フリガナ)

※口座名義人は、申請（請求）者の氏名と同一人としてください。