（様式１）

平成25年　　月　　日

中小企業庁長官　　殿

所　在　地（認定を受けようとする者の住所）

　　 申請者氏名

「ものづくり小規模事業者等人材育成事業」技術継承支援者申請書（第２回）

標記の件について、次のとおり必要書類を添えて申請します。

１　申請者の略歴等（別紙１）

２　講習等実施計画書（様式２）

３　講習等の実施を予定する機関の過去の講習等の実施状況等（様式３）

４　「ものづくり小規模事業者等人材育成事業」技術継承支援者推薦書

（様式４）

|  |
| --- |
| 所属機関名：  役職名：  氏名：  TEL：  FAX：  E-mail： |

（別紙１）

申請者の略歴等

|  |  |
| --- | --- |
|  | * フリガナも記載してください。 |
| 年齢 |  |
| 性別 | 男　・　女 |
| 生年月日 | 昭和　　年　　月　　日 |
| 住所 |  |
| 活動を希望する類型  該当するものに「○」 | ①　技術・技能の向上に関する講習等  　　　　②　仕事を教える能力に関する講習等  　　　　③　現場改善に関する講習等 |
| 実務経験 | * 企業名や担当部署、勤続年数、後継者の育成経験等できるだけ具体的に記載してください。 * ものづくり現場とものづくり技術・技能の教育を行う機関双方の経験がある場合は、それぞれについて記載してください。 |
| 過去に実施した主な講習等 | * 実績がわかる資料がございましたら、別途、添付してください。 * １つのプログラムについて複数の講師が担当した場合は、申請者の担当する部分についてのみ記載してください。 |
| 推薦先機関名 |  |
| 推薦先機関との関係 |  |
| 本事業への応募理由 |  |
| 暴力団または暴力団員との関係の有無 | 有　・　無 |

（別紙２）

平成25年　　月　　日

講習等実施計画書

○複数の講習等を予定している場合は、講習等毎に作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 講習等の名称 |  |
| 会場 |  |
| 開催期間 | 平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日   * 10月中旬頃～２月上旬頃の期間でお願いします。 |
| 類型  いずれかに「○」 | ①　技術・技能の向上に関する講習等  　　　　②　仕事を教える能力に関する講習等  　　　　③　現場改善に関する講習等 |
| プログラム | * 別途、任意様式による講習等のプログラムを添付してください。 * １つのプログラムについて複数の講師が担当する場合は、申請者の担当する部分がわかるようにしてください。 |
| 講習等の具体的内容 |  |
| 受講者に期待される効果 |  |
| 想定受講者数 | 人 |
| 受講料 | 円／人   * 受講者の属性（会員等）によって受講料が異なる場合はそれぞれ記載願います。 * 過去の同様の講習の開催実績がある場合は、当該講習に係った受講料を記載してください。本事業で実施する講習と過去の実績と比べ、受講料に大きな差がある場合は、説明が必要です。 * 新規の講習の場合は、別途、受講料のエビデンスを提示してください。 |

（別紙３）

講習等の実施を予定する機関の過去の講習等の実施状況等

|  |  |
| --- | --- |
| 機関名称 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 主な事業内容 | * 法人の概要等がわかる資料がございましたら代替可能です。 |
| 過去の講習等の実施状況 | * 過去２年間における講習の内容（プログラム、開催時期、受講者、受講料等）を具体的に記載してください。また、当該実績がわかる資料がございましたら、別途、添付してください。 * 新規の場合は、その旨を記載してください。 |
| 本事業を実施するための実施体制・人員 | * 体制図を記載してください。 |
| 本事業に関する連絡担当者氏名 |  |
| 連絡先電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| メールアドレス |  |

（様式２）

平成25年　　月　　日

中小企業庁長官　　殿

所　　在　　地

　　 商号又は名称

推薦者氏名 　　　　 　　　　　　※

「ものづくり小規模事業者等人材育成事業」技術継承支援者推薦書（第２回）

ものづくり小規模事業者等人材育成事業における技術継承支援者について、技術継承支援者の要件に適合することから、下記の者を適当と認めるので推薦します。

１　推薦者氏名

　２　推薦者と行う講習等の類型及び概要

　　　類型：

　　　　　　　①　技術・技能の向上に関する講習等

　　　　　　　②　仕事を教える能力に関する講習等

　　　　　　　③　現場改善に関する講習等

　　　　　　　のうちから選択して記載してください。

　　　概要：

* 推薦者は、必ずしも組織代表者である必要はありません。

例）事務局長、○○委員長

（様式３）

平成25年　　月　　日

中小企業庁長官　　殿

所　　在　　地

　　 申請者氏名

講習等の変更に関する申請書

平成２５年　　月　　日付け講習等実施計画書の内容について、別紙２のとおり変更したいので申請します。

（別紙１）

講習等変更実施計画書

|  |  |
| --- | --- |
| 講習について | |
| 講習等の名称 |  |
| 会場 | * 会場名まで記載してください。 |
| 開催期間 | 平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日 |
| 類型  いずれかに「○」 | ①　技術・技能の向上に関する講習等  　　　　②　仕事を教える能力に関する講習等  　　　　③　現場改善に関する講習等 |
| プログラム | * 別途、任意様式による講習等のプログラムを添付してください。 * １つのプログラムについて複数の講師が担当する場合は、申請者の担当する部分がわかるようにしてください。 |
| 講習等の具体的内容 |  |
| 受講者に期待される効果 |  |
| 想定受講者数 | 人 |
| 受講料 | 円／人   * 受講者の属性（会員等）によって受講料が異なる場合はそれぞれ記載願います。 * 過去の同様の講習の開催実績がある場合は、当該講習に係った受講料を記載してください。本事業で実施する講習と過去の実績と比べ、受講料に大きな差がある場合は、説明が必要です。 * 新規の講習の場合は、別途、受講料のエビデンスを提示してください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 講習等実施機関について | |
| 機関名称 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 主な事業内容 | * 法人の概要等がわかる資料がございましたら代替可能です。 |
| 過去の講習等の実施状況 | * 過去２年間における講習の内容（プログラム、開催時期、受講者、受講料等）を具体的に記載してください。また、当該実績がわかる資料がございましたら、別途、添付してください。 * 新規の場合は、その旨を記載してください。 |
| 本事業を実施するための実施体制・人員 | * 体制図を記載してください。 |
| 本事業に関する連絡担当者氏名 |  |
| 連絡先電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| メールアドレス |  |

（様式４）

平成25年　　月　　日

中小企業庁長官　　殿

所　　在　　地

　　 報告者氏名

講習等の実施状況に関する報告書

平成２５年　　月　　日付け講習等実施計画書の講習等が終了しましたので、別紙１のとおり実施状況を報告します。

（別紙１）

講習等実施状況報告書

|  |  |
| --- | --- |
| 講習等の名称 |  |
| 会場 |  |
| 開催期間 | 平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日 |
| 補助対象者数／受講者総数 | 人　／　人 |
| 補助対象者の納入額／受講者全体の納入額 | 円　／　円   * 各々に係る算出式も提示してください。 * 支払い記録がわかる証拠類を合わせて提出してください。 * 受講料×人数と納入額が一致しない場合は、説明が必要です。 |
| 補助対象者の出席状況 | * 補助対象者が複数名いる場合は、各々について出席日／講習開催日を記載してください。 |
| 講習等の実施状況 | * 実施過程において、当初の内容から変更が生じた場合は、変更理由や対処方法について、具体的に記載してください。 * 受講者が想定に満たなかった場合は、考えられる理由を記載してください。 |
| その他 | * 実際に講習を実施して、気付いた点等ございましたら記載願います。 |