様式第９

令和　　年　　月　　日

全国中小企業団体中央会

会　長　　　　　　 殿

　　　　　　　　　　　　　　　　 住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　 名　称

　　　　　　　　　　　　　　　　 代表者役職氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

令和３年度中小企業組合等課題対応支援事業（連合会（全国組合）等研修事業）

補助金に係る補助事業実績報告書

　令和３年度における上記補助事業を完了したので、中小企業組合等課題対応支援事業（連合会（全国組合）等研修事業）補助金交付規程第１２条の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

１．交付決定　　　　令和　　年　　月　　日付け2021全中発第　　　号

　（内容変更　　　　令和　　年　　月　　日付け2021全中発第　　　号）

（期間延長　　　　令和　　年　　月　　日付け2021全中発第　　　号）

２．補助金交付決定額　　　　　　金　　　　　　　　　円（消費税等抜き）

３．補助事業に要した額　　　　　金　　　　　　　　　円（消費税等抜き）

４．補助金額　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　円（消費税等抜き）

５．補助金概算払受領年月日及び金額

令和　　年　　月　　日　　金　　　　　　　　　円（消費税等抜き）

６．事業の実績報告

（１）研修テーマ名

|  |
| --- |
|  |

（２）研修事業の内容

①　事業の内容【開催回数（　　　）回】

|  |  |
| --- | --- |
| １）開催期間 |  |
| ２）開催場所 |  |
| ３）受講人員 |  |

②　研修の内容

【○回１日目】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 期日 | 時　　　間 | テーマ | 講　師 |
| 月日(　) | （○時間） |  |  |
|   |  |  |
| （○時間） |  |  |
| （○時間） |  |  |

（１日目計：○時間）

【○回２日目】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 期日 | 時　　　間 | テーマ | 講　師 |
| 月日(　) | （○時間） |  |  |
|   |  |  |
| （○時間） |  |  |
| （○時間） |  |  |

（２日目計：○時間）

|  |  |
| --- | --- |
| 研修時間合計 | 時間 |

③　委嘱した委員及び専門家の氏名及び職業

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 氏名 | 所属及び役職名 | 当委員会における役割等 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

　④　委員会の開催【計画○回】

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 開催回数 | 開催日時 | 開催場所 | 出席者数 | 検討事項 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ・・ |

　⑤　委員会への出席状況

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出席者名 | 第１回 | 第２回 | 第３回 | 第４回 | 第５回 | 第６回 | 合計 |
| 外部 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 内部 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 | 名 | 名 | 名 | 名 | 名 | 名 |  |

（３）研修評価・効果測定

研修終了後（研修日程終了時～補助対象期間終了時）の成果評価・効果測定の方法及びその結果

|  |
| --- |
| ①研修内容１）成果評価・効果測定の方法２）結果②研修運営１）成果評価・効果測定の方法２）結果 |

（４）普及活動

　研修終了後（研修会終了時～補助対象期間終了まで）の組合員等全体（受講者以外）へ研修内容を普及させるための取組みの内容及びその結果

|  |
| --- |
| （普及活動の方法）（結果） |

（５）期待した成果等

|  |
| --- |
| ①定性的な成果目標②定量的な成果目標 |

（６）補助事業終了後の取り組み

補助対象期間終了後（次年度以降）に行う、組合員等全体に対する研修内容のさらなる普及、成果を高めるための取組み、活路開拓に繋げるための取組みの内容

|  |
| --- |
|  |

（７）アンケート調査結果

（　　回目）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 回答数 | 項　目 | 回答数 |
| 参加満足度 | A．非常に満足 |  | 次回研修参加希望度 | A．参加したい |  |
| B．満足 |  | B．テーマによる |  |
| C．普通 |  | C．参加しない |  |
| D．あまり満足できない |  | （無記入・無効） |  |
| E．非常に満足できない |  | 合　計 |  |
| （無記入・無効） |  |  |
| 合　計 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 回答数 | 項　目 | 回答数 |
| 自己の課題解決度 | A．大変解決に役だった |  | 業務への活用度 | A．大変活用できる見込みがある |  |
| B．解決に役だった |  | B．活用できる見込みがある |  |
| C．あまり解決に役立たなかった |  | C．あまり活用できる見込みがない |  |
| D．全く解決に役立たなかった |  | D．全く活用できる見込みがない |  |
| E．わからない　　 |  | E．わからない |  |
| （無記入・無効） |  | （無記入・無効） |  |
| 合　計 |  | 合　計 |  |

＊複数回実施した場合は、実施回ごとに本アンケート調査項目を調査し、記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 受講者数 | 　　　　　　人 |
| アンケート総回答者数 | 　　　　　　人 |
| 回答率 | 　　　　　　％ |
| 参加満足度 | 　　　　　　％ |
| 参加希望度 | 　　　　　　％ |
| 自己の課題解決度 | 　　　　　　％ |
| 業務への活用度 | 　　　　　　％ |

（８）補助事業に係る経費支出明細表

 （単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象経費の区分 | 補助事業に要した額（消費税等抜き） |
| 予　算　額 | 決　算　額 |
| 補助金額 | 自己負担額 | 合計 | 補助金額 | 自己負担額 | 合計 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  合　　計 |  |  |  |  |  |  |

【積算基礎】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　目 | 決算額（消費税等込み） | 積　算　内　訳 | 決算額（消費税等抜き） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

（別紙）※委託費を使用した場合

委託費明細

委託先名：

委託先住所：

委託期間：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委託業務の内容 | 金額（消費税等込み） | 積算内訳（消費税等込み） |
|  |  |  |
|  |  |  |

（別紙）

**旅費計算書**

（消費税等込み）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 氏名 | 区間 | 運賃 | 特急料金 | 航空賃 | 車賃(ﾓﾉﾚｰﾙ・ﾊﾞｽ) | 宿泊料（実費）（※１、２） | 合計 |
|  |  | 　 ～ |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

【参考：添付書類（それぞれ写しを各１部づつ提出）】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　 | 科目等 | 添　　付　　書　　類 |
| １ | 共　　通 | 帳簿　「特別会計口座（写）」「預金出納帳」「総勘定元帳（科目別元帳）：入金関係元帳（補助金、自己負担金、雑収入）、出金関係元帳、その他（仮払金、借受金、源泉税預り金等）」 |
| ２ | 共　　通（委員会） | 委員就任承諾書（委員全員分） |
| ３ | 外部専門家就任承諾書（外部専門家全員分）※委嘱した場合のみ |
| ４ | 開催案内（委員会開催にあたり委員への案内文書） |
| ５ | 委員会実施記録（委員会毎の議事録）「開催要綱（開催次第）」「出席者名簿」「委員会使用資料」 |
| ６ | 共　　通（研修会） | 出講承諾書（講師全員分） |
| 開催案内（研修会開催にあたり受講対象者への案内文書）　 |
| 研修実施記録（テーマ（講義）毎の研修記録）「開催要綱（開催次第）」「受講者名簿」「研修使用テキスト・資料」「受講風景写真」「受講者アンケート用紙（無記入）」「受講者アンケート集計結果」 |
| ７ | 委員手当専門家謝金講師謝金 | 共　通「振込通知書」「振込を証する書面」「所得税徴収高計算書（写）領収証書（個人払のみ）」※専門家謝金（受講生等に対する実地調査を行った場合）「実地調査報告書」 |
| ８ | 委員旅費専門家旅費調査旅費講師旅費受講生旅費職員等旅費　 | 振込「振込通知書」「旅費計算･明細書」「振込を証する書面」「旅費計算ソフト資料」（宿泊料支給者全員分）「宿泊料支払を証する書面」「宿泊を証する書面」（航空賃支給者全員分）「航空賃支払を証する書面」「搭乗を証する書面」（専門家、講師旅費支給者：個人払・専門家、講師謝金を伴う場合のみ）「所得税徴収高計算書（写）領収証書」※研修会場及び講師等と事前打合せを行った場合「事前打合せの内容を報告する書面」※受講生等に対する実地調査を行った場合「実地調査報告書」 |
| ９ | 会議費 | 「請求書」「領収書」 |
| １０ | 会場借料　 | 「見積書」「会場（備品等）料金表」「請求書」「領収書（振込を証する書面）」 |
| １１ | 資料費 | 「請求書」「領収書（振込を証する書面）」「コピー使用一覧表（コピーの場合）」「図書の表紙・目次・裏表紙（図書購入の場合）」 |
| １２ | 印刷費 | 「見積依頼書」「見積書（合見積書）」「請求書」「領収書（振込を証する書面）」 |
| １３ | 借損料 | 「見積依頼書」「見積書（合見積書）」「請求書」「領収書（振込を証する書面）」 |
| １４ | 車両借上費 | 「見積依頼書」「見積書（合見積書）」「請求書」「領収書（振込を証する書面）」 |
| １５ | 通信運搬費　 | 「請求書」「領収書（振込を証する書面）」「発送先リスト」「一般会計の切手受払簿（一般会計の在庫使用の場合）」 |
| １６ | 雑役務費 | 「領収書（振込を証する書面）」「アルバイト出勤簿及び業務内容」 |
| １７ | 原材料費　 | 「見積依頼書」「見積書（合見積書）」「請求書」「領収書（振込を証する書面）」「原材料使用写真」「原材料使用台帳」 |
| １８ | 委託費 | 「見積依頼書」「見積書（合見積書）」「契約書」「請求書」「領収書」「委託契約完了書」 |
| １９ | その他　 | 全国中央会が必要と認めた書類（※やむを得ず現金払いをした場合の「現金出納帳」など） |