

平成29年3月20日

会員企業主 人事担当者様

公益財団法人
京都中小企業振興センター

平成29年度新入社員研修補助金について

早春の候、貴社ますますご盛栄のこととお慶び申し上げます。

平素は当センターに格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、4月は多くの会員企業様にとって新入社員の研修準備等お忙しい時期を迎えられておられることと思います。また、新入社員に求められるスキルは年々多様化しており、社外での専門研修を受講される企業様もおられるのではないのでしょうか。

KPCでは、会員様の研修参加費用を補助させていただいております。下記内容をご覧ください
お申込みいただきますようお願いいたします。

記

補助内容

新入社員の研修に関わる費用補助。

- ① 自社外への研修参加費用：一人1日1,000円（年度内3日まで）
- ② 自社主催の研修に講師を招いての研修費用：一人1日1,000円（年度内3日まで）
- ③ ①若しくは②に宿泊が伴う宿泊費用：一人1日2,000円（年度内3日まで）
- ④ ②で使用する会場費用：使用料金の20% 但し1日最大5,000円まで（1企業、年度内3日まで）

補助対象

- ① 平成29年4月1日以降実施される新入社員研修を受講される方で、受講後2ヵ月以内にKPCへ会員登録をいただいた方。
- ② 平成30年1月31日までに上記対象者に行われる研修。

申請書受付期間と補助金の支払

- ① 平成29年4月1日より平成30年1月31日迄。（研修終了後2ヵ月以内に申請してください）
- ② 申請書を受取後、概ね2ヵ月をめぐにご指定の口座へ振込予定。（KPCへの登録確認をいたします）

以上

（注）申請書類等に対して確認のお電話をさせていただく場合があります。

ご不明な点やご質問がございましたら事務局までご連絡ください。

電話番号 075-255-6655

新入社員研修費補助金交付申請書

平成 年 月 日

公益財団法人京都中小企業振興センター

理事長 阪口 雄次 様

申請者

住 所

企 業 名

代表者名

印

T E L

担 当 者

新入社員研修補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

研修 内 要	研修名称			
	期 間	年 月 日～ 年 月 日		
	講 師 名 <small>(社外講師の場合は委託先)</small>			
	研修会場			
	参加人数	裏面の名簿も記入		
	会場補助金	円	算出の基礎 (会場費×20%・1日最大5,000円/年度3日まで) (宿泊日数×2,000円・研修費×1,000円/一人年度3日まで)	
	宿泊補助金	円		
	研修参加補助金	円		
合 計	円			
振 込 先	銀行	支店	口座番号	
	信用金庫	普通・当座	口座名義 (カナ)	

(注) 算出の基礎について、書ききれない場合は、別紙に書いて添付してください。
補助金には上限があります。

添付資料

- (1) 研修参加者の名簿と研修の内容を証明する書類及び研修費用領収書の写し。
(研修プログラムや教材等の写し)
 - (2) 研修に掛かった会議室使用料、宿泊費を含む場合は宿泊費等の領収証等
(明細入)の写し。
 - (3) 社外での研修費用、社外講師の委託等の領収書等(明細入)の写し。
- ※(1)及び(2)若しくは(3)の添付書類を付けてください。

