（様式２）

【事務局使用欄】　通番：

報告書提出日：令和　　年　　月　　日（　）

**次世代ものづくり人材育成プロジェクト（一般枠）実績報告書**

■事業実施者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記入日：令和　　年　　月　　日

※グループの場合は、代表企業名を記載してください。グループ構成企業名簿は、別紙（A4版1枚）で添付してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 代表者 | 役職　　　　　　氏名　　　　　　　　　ふりがな　　　　　　　　　　　　　　年齢 |
| 所在地 | 〒　　　－電話：FAX： | E-mail：URL： |

■事業内容

|  |  |
| --- | --- |
| プロジェクト名 |  |
| 人材育成の対象者 | 1.学生　　　2.新規採用者　　　3.基盤技術産業に従事する技術者　4.新分野（環境･健康関連、航空機、ロボット関連等）進出のための人材　5.その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 実施期間 | 令和　　年　　　月　　　日　から　令和　　年　　　月　　　日 |
| 担当者 | 役職：ふりがな：氏名： | 電話：FAX：E-mail： |
| プロジェクトの実施内容（5行以内で記入してください。広報資料に引用させていただく場合があります。） |
|  |
|  |
|  |
|  |

※その他、事業実施者として特筆すべきコメント

※本ページは、別途「報告書」を作成した場合は、「報告書」の添付で代用できます。

■実施したプロジェクトの具体的な内容（スケジュールと合わせ、15行程度で具体的に記入してください。）

|  |  |
| --- | --- |
| 年・月 | 活動の内容など（内容がわかるように具体的に記入してください。） |
| 令和5年4月～＜実施期間＞※実施期間終了～令和6年3月9日まで |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 実施期間終了後以降の展開 |  |

■実施した時の様子（写真を6枚以内で添付してください。）

（コメント　　　　　　　　　　）　　　（コメント　　　　　　　　　　）　　　（コメント　　　　　　　　　　）

（コメント　　　　　　　　　　）　　　（コメント　　　　　　　　　　）　　　（コメント　　　　　　　　　　）

令和　　年　　　月　　日

一般社団法人大田工業連合会会長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　企業名

代表者名　　　　　　　　　　　　印

所在地

請　求　書

　令和　　年　　月　　日「次世代ものづくり人材育成プロジェクト事業」について、

別紙実績報告書のとおり実施しましたので、請求いたします。

金額　　　　　　　　　　　　円

■内訳　※プロジェクトに応募した際の費目、内容、金額を参照して記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費目 | 内容（単価・数量など） | 金額（単位：円） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合計 |  |

* 費目は、材料購入費、機械装置費（付加機能設置、リース、治具等）、謝金、旅費・交通費、会場費、印刷費

事務経費（電話、切手等）、人件費（指導に関するもの）が対象になります。

* 請求金額の内訳となる資料（領収書や作業日誌など）につきましては、写しを添付してください。
* 人件費につきましては、（1,800円／時間）を上限とさせて頂きます。

振込先口座を以下にご記入下さい。

**＜振込先＞**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 銀行名 | 　　 | 支店名 |  |
|  | フリガナ |  |
|  | 口座名義 |  |
|  | 普通　・　当座 | 口座番号 |  |