様式第１号（第４条、第７条関係）

　　　年度鳥取県建設労働者スキルアップ研修フォロー事業計画書

１　業務フォローの概要

|  |  |
| --- | --- |
| 研修受講者 |  |
| 研修受講者のフォロー者 |  |
| フォロー者の１時間当たり人件費相当額 |  |
| フォローする（した）業務等 |  |

（注）

１　研修受講者ごとに「業務フォローの概要」を作成すること。

２　研修受講者の生年月日の確認できるものを添付すること。

３　フォロー内容については、その詳細（フォローに要する時間等）が分かる資料を添付すること。

４　実績報告時には受験票の写しを添付すること。

２　他の補助金の活用状況（有る場合のみ記載）

|  |  |
| --- | --- |
| 補助金名 |  |
| 事業内容 |  |
| 担当部署 |  |

様式第２号（第４条、第７条関係）

　　　年度鳥取県建設労働者スキルアップ研修フォロー事業収支予算書

１　収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 予算額 | 積算内訳 | 備　考 |
| 県補助金 |  |  |  |
| 自己資金 |  |  |  |
| その他の収入 |  |  |  |
| 合計 |  |  |

　（注）積算内訳の根拠となる資料（領収書の写し等）を添付のこと。

２　支出の部

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 予算額 | 積算内訳 | 備　考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 |  |  |

（注）積算内訳の根拠となる資料（領収書の写し等）を添付のこと。