後継者育成等支援事業実施計画書

【A.視察研修事業】

青年部名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　あ

　　　　　佐賀県中小企業団体中央会殿、下記の通り後継者育成等支援事業を実施します。

**※記入欄が足りない時には、本計画書を使わず左の項目に漏れが無いように、別途自身で計画書様式をお造りいただいても構いません**。

|  |  |
| --- | --- |
| 実施日程 | 令和　　年　　月　　日（　）　～　令和　　年　　月　　日（　） |
| 研修実施時間 | 令和　　年　　月　　日　　　　時　　～　　　時  令和　　年　　月　　日　　　　時　　～　　　時 |
| 参加部員数 | 名 |
| 訪問先 | 訪問先名称：  訪問先住所：  訪問日時： |
| 事業内容 | ・本事業の必要性や業界の課題について  ・本事業の実施により期待される効果や成果物について |

※裏面へ

|  |  |
| --- | --- |
| 事業実施責任者名 |  |
| 責任者連絡先 | ＴＥＬ  ＦＡＸ  E-mail |
| その他特記事項 |  |
| 注意事項への同意 | 私たちは、別添の注意事項に同意しました。  　代表者サイン： |

添付資料①　参加者名簿

（氏名・住所・事業所名（屋号）を忘れずに記入してください。）

（例）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 氏　　名 | 住　　　　　　所 | 事　業　所　名 |
| １ | 中央　太郎 | 佐賀市白山二丁目１－１２ | 青年中央会 |
| ２ |  |  |  |
|  |  |  |  |

添付資料②　その他関連資料（あれば添付してください（視察先のパンフレット等））

本事業実施にあたっての注意事項

　①提出された計画書が採択されましたので、実施事業の内容について当初計画書と比べて「大幅な変更」が行われる場合（例えば、行き先・日程の双方が変わる等）には、後継者にとって本事業が本当に必要な事業では無く、補助金ありきの事業と見なさざるを得なくなります。その場合には本補助事業の利用の権利を失いますのでご注意ください（軽微な変更の場合この限りではありませんが、変更がある場合は中央会事務局までご相談ください）。

　②補助金の性質上、補助される経費の金額・支出方法・事業の実施方法等の詳細について、佐賀県中小企業団体中央会の指示に従っていただきます。

　③補助される経費の額につきましては、この正式な計画書を以って中央会にて計算を行い、改めて通知いたします。

　④助成額については、「本会の規程による一人当たり旅費」を単位とし、２０万円を超えない範囲での金額とします。（今年度につきましては、２０万円までを上限とする事が役員会にて決定されましたのでご了承ください）。

　⑤実施予定の２週間前までに、参加者・経費等を確定した正式な計画書を中央会宛てに提出してください。

　　上記の金額計算等を行い追って中央会から連絡いたしますので、連絡先として、必ず日中にやり取りが出来る事務局（もしくは連絡が出来る担当者）をご指定ください。

※以上の注意事項に同意し、厳守いただけない場合、助成取り消しになる事もありますのでご了承ください。

※なお、本視察研修に関しましては、来年度の青年中央会 通常総会でご報告をお願いする場合

　　　がありますので、ご協力よろしくお願いいたします。

　　→ 事業を実施された全青年部に各５分程度の簡単な研修報告を予定しています。