

鳥取県伝統工芸等継承人材育成事業（長期基幹的人材確保・育成事業）

研修（変更）計画書（実績）

1 実施主体の概要

- （1）事業者名
- （2）代表者職・氏名
- （3）住所
- （4）担当者職・氏名
- （5）電話番号
- （6）メールアドレス（担当者）

2 研修を行う伝統工芸

- （1）品目名
- （2）その持続・継承上の問題点
- （3）人材確保・育成の緊急性又は急がれる理由

3 研修計画

（1）研修概要

計画名							
研修期間	全体	年	月	日～	年	月	日
研修場所							
研修の目標							
研修年別 研修過程(※)	1 年目						
	2 年目						
	3 年目						
前年の課題							
今年の目標							

※年別研修過程には、1年ごとの具体的な目標を定め、その目標を達成する方法（研修内容）を詳細に記載すること（別紙として添付してもよい。）

（2）本年の月別研修計画

年	月	研修内容	日数時間

※月ごとに具体的な内容及び日数（時間）を記載すること

4 研修受入先

事業所名 代表者氏名		
住所	〒	
所属する組合		
主任指導者	ふりがな 氏名	
	生年月日	平成・昭和 年 月 日生（ 歳）
その他の指導者	ふりがな 氏名	
その他の協力者・協力 機関等		
これまでの人材育成の 取組実績と成果		

5 研修終了後の就業予定

就業予定地	
就業形態及び事業内容	
就業に向けた取組	
就業予定日	

6 研修生の概要

（１）研修生選考の状況（結果）

※直接補助の場合は記載不要

※募集要項案を添付してください。

※公募によらない場合は、選考基準等について記載してください。

（２）研修生

ふりがな 氏名		
生年月日	平成・昭和 年 月 日生（ 歳）	
現住所・連絡先	〒 電話	
研修開始前の住所	〒	
研修受入先との関係	3 親等以内の親族（関係： ） ・ 左記以外	
同居親族状況	2 親等以内の親族と同一生計（関係： ） ・ 左記以外	
職歴		
資格・免許		
これまでの伝統工芸 制作(研修)経験	有 ・ 無 内容： 期間： 年 月 日～ 年 月 日（ 年 か月）	

伝統工芸に関する教育、訓練、調査研究等経験	有 ・ 無 内容： 期間： 年 月 日～ 年 月 日（ 年 か月）
伝統工芸就業を希望する動機	
希望する研修内容	
将来の目標・希望	

7 経費内訳

区 分	金額（円）	内 訳
研修受入		指導料
研修手当		基本手当、家族加算
研修準備費		研修用具の購入費
住居・通学手当		住居・通学手当
合 計		

第 号
年 月 日

様

鳥取県知事 氏名

年度鳥取県伝統工芸等継承人材育成事業（ 事業）の〔 認定 ・ 不認定 〕
について（通知）

年 月 日付で提出のあった、鳥取県伝統工芸継承人材育成事業（長期中核的人材確保・育成事業）に係る研修計画については、計画を〔 認定すること ・ 認定しないこと 〕としますので、鳥取県伝統工芸等継承人材育成事業補助金交付要綱（令和7年5月 日付第 号鳥取県商工労働部長通知）第5条第6項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

（担当） 職 氏 名 電話

記

- 1 計画の名称 （計画名 ）
- 2 計画の認定 認定 ・ 不認定

（計画不認定の場合）

- 3 不認定とする理由等
- 4 その他

鳥取県伝統工芸等継承人材育成事業（伝統産業人材育成県外派遣事業）
（変更）実施計画書

派遣者氏名			
生年月日	年 月 日		
住所		電話	
後継者となる伝統工芸品の名称			
技術修得の受入先住所、名称			
当該年度の研修予定期間	年 月 日から 年 月 日まで		
研修予定期間（総計） （上記期間も含む）	年 月 日から 年 月 日まで		
研修の内容			
所要経費の積算			

※添付書類：技術習得の受入先及び研修の内容がわかるもの

鳥取県伝統工芸等継承人材育成事業（伝統工芸等在職者研修支援事業）
実施計画書

研修従事者氏名	
製造している場所	
製造している工芸品等	
研修を行う技法等	
研修の必要性	
研修予定時期	

技法等を教授する講師・機関等（複数記載可能）

名称	
所在地	
教授可能な技能・知識等	
技法等教授の方法	
県内で研修を受講できない事情（県外で研修受講する場合のみ記載）	
所要経費の積算	
研修修了後の伝統工芸等生産従事と研修成果活用の目論見	

※添付書類：技法を教授する講師・機関等及び研修内容がわかるもの

年度鳥取県伝統工芸等継承人材育成事業計画（報告）書

1 事業の内容及び事業費の内訳（該当する項目のみ記入）

（1）長期基幹的継承人材確保・育成事業

（単位：円）

経費区分	研修開始 （予定） 年月日	終了 （予定） 年月日	算定基準額 (A)+(B)+(C)	負担区分			備考
				県 (A)	市町村 (B)	受入先等 (C)	
合 計							

※経費区分は別表第1及び第2の第5欄の区分により記載すること。

【家族加算の該当がある場合に記載】

転居前の住所		
同伴家族の氏名		続柄

※添付書類：世帯全員の住民票の写し、転居前の住所がわかるものを添付すること。

【住居手当・通学手当の該当がある場合に記載】

賃貸住宅の所有者	住所
	氏名
賃貸住宅所在地	
賃貸料（円／月額）	
通学手段	公共交通（ ）、自家用車（ km）

※添付書類：賃貸住宅所有者との賃貸契約書の写しを添付すること。

(2) 創業支援事業

研修従事者氏名	研修開始 年月日	終了 年月日	研修受入先
開業する事業所名	所在地	創業年月日	事業内容

(3) 伝統産業人材育成県外派遣事業

(単位：円)

研修従事者 氏名	研修開始 (予定)年月日	終了(予定) 年月日	算定基準額 (A)+(B)+(C)	負担区分			備考
				県費(A)	その他		

(4) 伝統工芸等在職者研修支援事業

研修従事者 氏名	研修開始 (予定)年月日	終了(予定) 年月日	算定基準額 (A)+(B)+(C)	負担区分			備考
				県費(A)	その他		

2 他の補助金の活用の有無（有・無）

※他の補助金の活用の有無について「有」、「無」のいずれかに○をしてください。

※「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問い合わせ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載してください。

3 事業完了予定年月日（完了年月日）

※「事業完了（予定）年月日」とは、「補助対象経費の額が確定した日」を指します。

4 添付書類

(1) 様式第1号 研修計画書（実績）

(2) 様式第10号 研修実績書

(3) 事業実施主体から市町村に提出された交付申請書(実績報告書)の写し(間接補助事業に限る)

(4) 補助対象経費の支払いを証明する書類

(5) 市町村の補助金の交付に関する規定又は要綱（間接補助事業に限る）

注 事業計画書には（1）及び（3）を添付し、事業報告書には（1）から（4）を添付する。

5 消費税の取り扱い

一般課税事業者 ・ 簡易課税事業者 ・ 免税事業者 ・

特定収入割合が5%を超えている公益法人等・地方公共団体 ・

仕入控除税額が明らかでない一般課税事業者

※消費税の取り扱いについて、いずれかに○をすること

年度鳥取県伝統工芸等継承人材育成事業収支予算（決算）書

1 収入の部 (単位：円)

区 分	本年度予算額	前年度予算額	比較増減		備 考
			増	減	
合 計					

2 支出の部 (単位：円)

区 分	本年度予算額	前年度予算額	比較増減		備 考
			増	減	
合 計					

番 号
年 月 日

様

鳥取県知事 氏名

年度鳥取県伝統工芸等継承人材育成補助金交付決定通知書

年 月 日付 第 号の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県伝統工芸継承人材育成補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

（担当） 職 氏 名 電話

記

1 [補助・間接補助] 事業

本補助金の[補助・間接補助]事業の内容は、申請書に記載のとおりとする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、[補助・間接補助]事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- | | | |
|----------|---|---|
| （1）算定基準額 | 金 | 円 |
| （2）交付決定額 | 金 | 円 |

3 経費の配分

本補助金の[補助・間接補助]対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、申請書に記載されているとおりとする。ただし、[補助・間接補助]事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、[補助・間接補助]対象経費の実績額について、鳥取県伝統工芸継承人材育成補助金交付要綱（令和 年 月 日付第 号鳥取県商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第3条第2項及の規定を適用して算定した額と、前記2の（2）の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

5 補助規程の遵守

本補助金の収受及び使用、[補助・間接補助]事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

研修記録簿

年 月分

事業実施主体名		指導者名	
研修生氏名		研修期間	

1 研修日及び時間

日	曜日	研修時間数	補助対象時間数
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
合計			
日数			

2 今月の研修内容（研修指導者等が記入）

記入者氏名

3 研修生への指導結果・所感等
（研修指導者等が記入）

記入者氏名

4 研修の進捗状況・所感等
（研修指導者等が記入）

記入者氏名

研修生日誌

年 月分

事業実施主体名	
研修生氏名	

1 今月の研修内容等

○指導を受けた内容

○学んだこと、課題、反省点など

※今月の目標、研修で学んだこと、課題、反省点、問題点、困っていること、悩み事などを記入する

2 研修実施状況

月 日（曜日）	研修場所	研修内容	研修時間帯	研修時間数
月 日（ ）			～	
月 日（ ）			～	
月 日（ ）			～	
月 日（ ）			～	
月 日（ ）			～	
月 日（ ）			～	
月 日（ ）			～	
月 日（ ）			～	
月 日（ ）			～	
月 日（ ）			～	
月 日（ ）			～	
月 日（ ）			～	
月 日（ ）			～	
月 日（ ）			～	
月 日（ ）			～	

※研修内容等を毎日記入する

研修実績書

事業実施主体名		研修生氏名	
---------	--	-------	--

1 経費内訳

区 分	金額（円）	内 訳
研修受入		指導料
研修手当		基本手当、家族加算
研修準備費		研修用具の購入費
住居・通学手当		住居・通学手当
合 計		

2 研修手当の積算

月	研修実施日数	研修実施時間数	補助対象時間数
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
1			
2			
3			
合計			

3 研修後の状況

研修後の状況： 独立就業 ・ 不就業 ・ 今後就業予定

就業(予定)日： 年 月

就業先（経営体名、就業場所等）：

不就業の理由：

4 研修の成果

※研修計画の達成状況等を具体的に記載すること

年 月 日

鳥取県知事 氏名 様

所 在 地
事業者名
代表者職氏名

年度鳥取県伝統工芸等継承人材育成補助金（ 事業）に係る概算払請求書

年 月 日付第 号による交付決定（及び 年 月 日付 第 号による変更交付決定）に係る鳥取県伝統工芸等継承人材育成補助金（ 事業）について、鳥取県伝統工芸等継承人材育成補助金交付要綱（令和 年 月 日付第 号鳥取県商工労働部長通知）第 1 6 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

補助金交付決定額	円 （（必要に応じて）内訳 ）
概算払希望額	円 （（必要に応じて）内訳 ）
支払希望時期	年 月
概 算 払 を 希 望 す る 理 由	
口座情報	金融機関名： 支 店 名： 口座種別： 普通 ・ 当座 ・ その他（ ） 口座情報：（店番） _____口座番号： _____ 口座名義（フリガナ） ※請求者と口座名義人が異なる場合には、以下にもご記入ください。 請求者と口座名義人が異なっていますが、以下の者に受領を委任します。 受任者氏名・住所（口座名義人） _____

※添付書類

（長期基幹的人材確保・育成事業）

研修受入先から研修生への補助金支給の支払がわかるもの（銀行振込の証明証等）を毎月提出すること

年 月 日

鳥取県知事 氏名 様

職氏名

年度鳥取県伝統工芸等継承人材育成補助金に係る仕入控除額報告書

〇〇年〇〇月〇〇日付第〇〇号により交付決定通知があった 年度鳥取県伝統工芸継承人材育成補助金について鳥取県伝統工芸継承人材育成補助金交付要綱第 1 3 条第 4 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 交付された補助金等の額の確定額

金 , 円
- 2 消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

金 , 円
- 3 補助金の額の確定までに減額した仕入控除税額

金 , 円
- 4 補助金返還額（2 から 3 の額を差し引いた額）

金 , 円
- 5 添付資料

(1) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の積算方法や積算内訳等を記載した書類

(2) 課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書（写し）

(3) 課税売上割合・控除対象仕入れ税額等の計算表（写し）

（注）積算内訳書、その他参考書類（消費税確定申告の写し及び添付書類等）を添付すること。

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の計算方法や積算の内訳等を記載した書類

- 1 法人名
- 2 法人住所
- 3 代表者職氏名
- 4 補助事業名
- 5 補助金額
- 6 当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額
- 7 6 の計算方法や積算の内訳

(1) 補助対象経費（補助金の使途）の内訳

区分		課税仕入れ				非課税仕入れ	合計
			課税売上 対応分	非課税売上 対応分	共通対応分		
経 費 の 内 訳	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇

- (2) 課税売上割合 〇〇%
- (3) 補助金に係る仕入控除税額の計算方法