

記入例

様式第 1 号

令和 7 年度 イノベーション人材等育成事業補助金交付申請書

令和 7 年〇月〇日

広島県知事様

履歴事項全部証明書の内容を記載してください。

(補助事業申請者)

郵便番号 730-0011

住所 広島市中区基町10-52

会社名 広島県産業株式会社

代表者役職・氏名 代表取締役社長 広島一郎

担当者役職・氏名 総務課長 広島二郎

電話番号 082-〇〇〇-〇〇〇〇

メールアドレス 〇〇〇〇@〇〇〇〇

令和 7 年度イノベーション人材等育成事業補助金交付要綱第 5 条の規定により、次のとおり補助金の交付を申請します。

デジタル人材育成枠の場合は、○を記入してください。

1 事業細目 (該当するものに○を記入)

	事業細目
	うちDX推進※
	長期滞在型研修
○	長期通い型研修
	その他研修

※デジタル技術やデータ活用の知識・技術を取得のための研修

2 習得したい知識・技術の分類 (該当するものに○を記入)

新たな産業分野への進出に資する知識・技術の習得	○ 新たな事業への展開に資する知識・技術の習得
競争力強化に資する知識・技術の習得	○ 高度なマネジメント知識の習得

3 研修等派遣の概要

派遣先機関・専攻・部門名	▲●大学大学院▲●研究科▲●専攻
派遣する社員の役職・氏名 (年齢・研修等派遣終了後の在職予定期間)	代表取締役社長・広島一郎 (45歳・20年)
全体の派遣予定期間	令和8年4月1日から令和10年3月31日
補助事業に要する期間	令和8年2月14日から令和9年3月31日
本申請に係る派遣実日数・実時間数	96日・480時間 (うちオンライン形式48日・240時間)

4 補助交付申請額等

- (1) 補助事業に要する経費 924,460 円
- (2) 補助対象経費 915,672 円
- (3) 補助金交付申請額 609,000 円 (千円未満切り捨て)

研修等の開始日以前に入学金等を支払う場合は、支払い予定日を始期にしてください。

記入例

5 申請の内容

別紙「イノベーション人材等育成事業計画書」、「支出内訳書」のとおり

（注）用紙の大きさは日本工業規格 A 4 とし、縦位置左とじとすること。

記入例

各項目について、詳細に内容を記入してください。
(様式の枠を埋める程度の記載が必要です。)

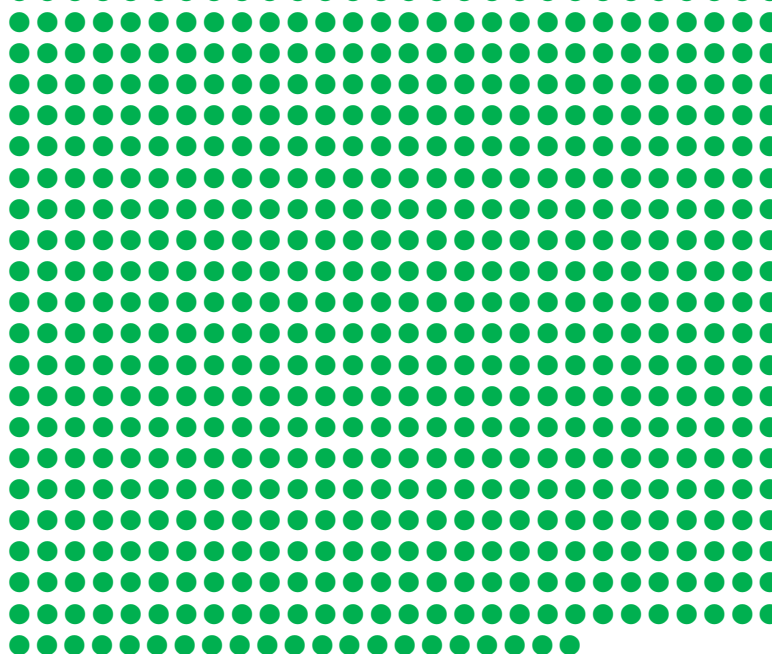
別紙

イノベーション人材等育成事業計画書

(1) 会社概要

会社名	広島県産業株式会社
本社所在地（電話番号）	広島市中区基町 10-52（082-〇〇〇-〇〇〇〇）
資本金・社員数	1 億 9,500 万円・91 人（令和 7 年 4 月 1 日現在）
業種・事業内容	製造業 ・ ●●の設計・製造・販売

(2) 自社の課題と取組内容

自社の現状と課題及び課題の要因 次の観点を参考に、自社を分析し、その内容を記入してください。 ■ 自社はどのような目的をもって設立され、その目的を達成するためにどのような事業を行っているのか。 ■ 自社（事業）は、現在どのような状況にあるか。例えば、設立時と比べて、どのような課題（問題）を抱えているのか。 ■ 課題（問題）は何が原因で発生した（と考えている）のか。自社を取り巻く内外の環境から考えられる原因はあるか。	当社は、「●●」を経営理念とし、独創的な●●を強みとした●●関係の●●製品の設計・製造及び販売を行っている。 これまで●●の方法で販売を行ってきたが、国内市場においては●●により、新規顧客の獲得が難しくなっている。 また、顧客の●●も●●しているため、これまでの●●に基づいて商品を開発していく方法に限界を感じている。 さらに、社内においては、●●などから危機意識を高める必要がある。 これらの現状から、販売数が●年前の●●まで落ち込んでおり、新たな●●が必要と考えている。
	●●製品に関する海外市場の動向を分析したところ、国内と比較して、今後●●が予想される。この動きは、当社の●●の強みと照らし合わせてみても、●●であると考えられる。  そのため、●●国、▲▲国を中心とした海外において製品を販売することとし、●●の開発や、●●に対応できる組織を作ること、売上、利益の拡大を目指す。

次の観点を参考に、上記の課題（問題）を解決するために、取り組みたい内容を記入してください。
また、自社の課題と取組内容の各項目については、複数枚にわたって記入いただいてもかまいません。

- 課題を解決するために、新たに取り組みたいこと。その取組が有効と思われる理由。
- 課題を解決するために、既存の内容について強化したいこと。その取組が有効と思われる理由。
- 課題の要因を取り除くために、自社が不足していることは何か。不足を補うために取り組みたいこと。

記入例

取組の成果目標 (実現したい姿)	○最終目標（研修等派遣終了5年後の到達目標） 国内にとどまらず、●●国、▲▲国と海外への事業展開が進んでいく状態 ○数値目標 新規事業売上高 ○○円 新規事業営業利益 ○○円
研修等派遣の目的	これまで代表取締役が●●により学んできた●●の知識や●●の経験を基に、自社の経営分析を行ってきたが、取組を実現するためには、●●に関する知識に基づいて●●ができる人材が必要である。 そこで、代表取締役を▲▲大学大学院に派遣し、●●など体系的な経営知識を学び、●●や●●を実施していく。 また、大学院で学んだ●●を社内に展開することで、●●に関して●●できる社員を育成し、社内体質を改革していく。

取組の実現に向けて、研修等派遣がどのように位置づけられているか、派遣する人材を中心に記入してください。

■取組を実現するためには、どのような人材が必要と考えているか。

■上記の必要とする人材がないのは、どのような理由が考えられるか。

■必要な人材を育成するために、どのような知識・技術を身に付ける研修が必要（有効）と考えているか。

※研修等派遣の具体的な内容は、次頁の（3）に記入してください。

記入例

特定の指導教官（指導者）が特定できない研修等の場合は、主な指導教官（指導者）を記載してください。

（３）研修等派遣の内容

派遣先機関・専攻・部門名	▲●大学大学院▲●研究科▲●専攻												
派遣先の住所	▲●県□□市☆☆町１－１０												
指導教官（指導者）役職・氏名	▲●大学大学院教授・福山太郎												
習得したい知識・技術の具体的な内容	●●を身に付けるための●●論（●や●の知識） ●●に対応できるための●●の手法												
派遣先の選定理由	●●の視点から●●の知識を修得できる。 最先端の研究を実施しており、●●の実績がある。 ●●などの受講生と●●することで、●●ができる。												
派遣する社員の役職・氏名 (年齢・研修等派遣終了後の在職予定期間)	代表取締役・広島一郎 (４５歳・２０年)												
派遣者の選定理由	代表取締役は、●●の立場にあるため、今後習得した知識を基に●●を行うことができる。 また、学んだ知識を社内に浸透させる上で、●●ができる。												
全体の派遣予定期間	令和８年４月１日から令和１０年３月３１日												
本申請に係る派遣予定期間	令和８年４月１日から令和９年３月３１日												
本申請に係る派遣先での年間スケジュール 〔派遣実日数：９６日 派遣実時間数：４８０時間〕	2、3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	●入学金支払												
		●大学院派遣											
派遣中の業務執行体制と派遣者へのフォロー計画	●●などに業務の一部委譲し、研修の時間を確保する。 - 研修内容を年〇回以上社内で報告し、研修の進捗状況を共有する。												

実際に派遣する期間を記入してください。

（４）研修等派遣終了後の人材育成方針

日数、時間数、研修スケジュールが分かる資料を添付してください。

人材育成における５年後の成果目標（実現したい姿）	社内会議や社内勉強会を通して、●●に関する知識を社員に広め、●●ができる人材を育成する。 また、●●についてより専門的な知識を持つ人材を育成するため、新たに●●制度を創設し、●●を実施する。（年〇人以上派遣）。 これにより、●●事業を●●する他、新たな●●に挑戦する社員を育成する。
研修等派遣終了後の派遣者の社内での活用方針や派遣者に求める役割	- 派遣者には、大学院で学んだ●●を活用して、●●や●●を実現してもらう。 - 学んだ●●を社内会議や社内勉強会で展開し、経営知識の共有化に向けた推進役を担ってもらう。 ●●を実現するための●●制度を創設してもらう。 - 派遣先との窓口として、●●に関する最新情報や継続的な学びに必要な●●の情報の収集を行ってもらう。
次のような観点から記載してください。 ■自社の事業展開に対して、研修等派遣の成果を活かして、派遣者をどのように活用しようとしているのか。 ■研修等派遣の成果を社内に広げる上で、派遣者にどのような役割を担ってもらおうとしているか。 ■派遣者が得た人脈等を活かす上で、派遣者にどのような役割を担ってもらおうとしているか。	

（注）人材育成及び事業展開の具体的な年次計画は、別紙「目標達成に向けたロードマップ」に記載すること。

記入例

別 紙

様式第2号に記載した内容について、年次計画を記入してください。
■人材育成計画と事業展開計画の整合性が取れるようにしてください。

目標達成に向けたロードマップ

秋入学など、年度をまたがる場合は、年度の終始を記入してください。

	人材育成計画	事業展開計画
研修等派遣中 (R8年度) ～ (R9年度)	派遣者が大学院で●●を学び、自社の経営や海外市場の分析等を行う。派遣者が、大学院で学んだ●●を社内勉強会で展開することで、他の社員も●●事業の実現に必要な●●知識を共有する。	●●国の●●について分析し、その結果を元に追加調査等を行う。調査結果を元に、●●事業の●●について検討を開始する。
派遣修了後 1年目 (R10年度)	派遣社員の学んできた知識の共有化。	定性 ●●国への進出の検討。新部署の立ち上げ。
		定量 プロジェクト立上数：○件
2年目 (R11年度)	●●事業のビジネスモデルを構築する。社内研修会、社外発表の実施。	定性 ビジネスモデルの構築
		定量 プロジェクト立上数：○件 新製品受注件数：○○件
3年目 (R12年度)	社員の●●を高めるための●●制度を構築。若手社員への技術の継承。	定性 海外展開
		定量 新製品受注件数：○○件 新規事業売上高：○○円
4年目 (R13年度)	社内制度の運用。人脈形成。専門知識を有する人材を育成する。	定性 事業のブラッシュアップ。▲▲国へも事業展開を図る。
		定量 新規事業売上高：○○円 新規事業営業利益：○○円
5年目 (R14年度) 最終目標	会社全体の意欲向上 ●●制度の活用社員：年○人以上	定性 ●●国、▲▲国に販路を広げるための●●を実施する。 国内にとどまらず、●●国、▲▲国と海外への事業展開が進んでいく状態
		定量 新規事業売上高：○○円 新規事業営業利益 ○○円

記入例

別 紙

長期通い型研修の例

原則、金額を計算した際に、小数点以下が出た場合は切捨てで記載してください。

補助金交付要綱別表1に記載している内容のみ、補助の対象経費となります。なお、記載例は消費税10%を想定しています。

支 出 内 訳 書

できるだけ具体的に内訳を記載してください。なお、消費税等の取扱についても記入例を参考に記載してください。

社員を研修等派遣する際に会社が支払う金額の見込総額を記入してください。なお、交付決定通知日までに支払いが完了する経費は計上することはできません。

事業細目 (該当するものに○)	国内外の別 (該当するものに○)	経費区分	補助事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	補助金交付申請額	内訳 (経費区分の詳細)
		入学科	282,000	282,000	188,000	・ ▲●大学大学院▲●研究科 入学科282,000 (消費税非課税)
		(授業料)	535,800	535,800	357,000	・ ▲●大学大学院▲●研究科 授業料535,800 (消費税非課税) 535,800×2/3=357,200
(1) 長期滞在型研修	国内	旅費	44,160	40,145	26,000	【交通費】 ・ 通学バス代 (●●～▲●大学前) @230×96日×2(往復)=44,160 44,160/1.10=40,145 40,145×2/3=26,763
(2) 長期通い型研修	国外	研修等派遣中の社員人件費(長期滞在型研修のみ)	—	—	—	
(3) その他研修		研修等派遣中の代替社員賃金(長期滞在型研修のみ)	—	—	—	
		研修雑費	62,500	57,727	38,000	・ 指定図書代 52,500/1.10×2/3=31,818 ・ 学会参加費10,000 (消費税非課税) 10,000×2/3=6,666 合計38,484
		渡航費 (国外への研修等派遣のみ)	—	—	—	
		保険料等 (国外への研修等派遣のみ)	—	—	—	
		合 計	924,460	915,672	609,000	

経費区分ごとに補助率を乗じて得た額の合計額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨ててください。

国外での支払については、補助金交付要綱別表1の脚注を参照してください。

(注) 積算の根拠が確認できる書類を原則として添付すること。

記入例

原則、金額を計算した際に、小数点以下が出た場合は切捨てで記載してください。

別 紙

長期滞在型研修の例

支 出 内 訳 書

できるだけ具体的に内訳を記載してください。なお、消費税等の取扱についても記入例を参考に記載してください。

補助金交付要綱別表1に記載している内容のみ、補助の対象経費となります。
なお、記載例は消費税10%を想定しています。

社員を研修等派遣する際に会社が支払う金額の見込総額を記入してください。
なお、交付決定通知日までに支払いが完了する経費は計上することはできません。

（該当するものに○）	（該当するものに○）	経費区分	補助事業に要する経費（税込）	補助対象経費（税抜）	補助金交付申請額	内訳 （経費区分の詳細）
		入学科	282,000	282,000	188,000	・ ▲●大学大学院▲●研究科 入学科282,000（消費税非課税）
		受講料（授業料）	535,800	535,800	357,000	・ ▲●大学大学院▲●研究科 授業料535,800（消費税非課税） 535,800×2/3=357,200
(1) 長期滞在型研修	国内	旅費	706,040	696,399	464,000	【交通費】 ・ 通学バス代（●●～▲▲大学前）@230×144日×2（往復）=66,240 66,240/1.10=60,218 60,218×2/3=40,145 ・ 本社報告鉄道費（広島駅～ ■◆駅）@9,950×2回×2（往復）=39,800 39,800/1.10=36,181 36,181×2/3=24,120 【宿泊費（滞在費）】 ・ アパート借上費 @50,000×12月=600,000 （消費税非課税）600,000×2/3=400,000 合計 464,265
(2) 長期通い型研修	国外	研修等派遣中の社員人件費（長期滞在型研修のみ）	2,541,600	2,541,600	1,694,000	・ 派遣前6か月間の平均基本給 @211,800×12月=2,541,600（消費税非課税） 2,541,600×2/3=1,694,400
(3) その他研修		研修等派遣中の代替社員賃金（長期滞在型研修のみ）	1,440,000	1,440,000	960,000	・ 代替賃金社員給与12か月分合計（諸手当を除く）@120,000×12月=1,440,000（消費税非課税）
		研修雑費	62,500	57,727	38,000	・ 指定図書代 52,500/1.10=47,727 47,727×2/3=31,818 ・ 学会参加費10,000（消費税非課税）10,000×2/3=6,666 合計 38,484
		渡航費（国外への研修等派遣のみ）	—	—	—	
		保険料等（国外への研修等派遣のみ）	—	—	—	
合 計			5,567,940	5,553,526	3,701,000	

経費区分ごとに補助率を乗じて得た額の合計額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨ててください。

国外での支払については、補助金交付要綱別表1の脚注を参照してください。

（注）積算の根拠が確認できる書類を原則として添付すること。