

専務理事	常務理事	事務局長	総務課長	主査

受 付 印

※トラック協会使用欄

年 月 日

## 外部コンサルティング導入助成申請書兼交付請求書

一般社団法人岡山県トラック協会

会 長 殿

(申請者)

住所

氏名又は氏名

代表者名

印

外部コンサルティング導入助成金交付要綱第5条に基づき、申請及び助成金の交付を請求いたします。

記

1. 請求金額 金 円 ※請求金額は消費税及び地方消費税を除き上限10万

2. 助成対象事業

	事業内容
	(1) 戦略系コンサル (経営戦略)
	(2) IT系コンサル (ITを活用した業務改革やシステム導入)
	(3) 人事系コンサル (人事制度や育成・研修)
	(4) 財務系コンサル (財務アドバイザー)
	(5) 総合系コンサル (あらゆる経営課題へのアドバイス)

※上記の該当する活動に○をしてください

3. 振込先

銀 行 名	支 店 名	種 別	口 座 番 号	口 座 名 義 人
銀行/信用金庫		普通 / 当座		フリガナ

4. 添付書類

- ①申請明細書(別紙)
- ②参加者名簿
- ③契約書(委託・請負等)、請求書、領収書の写し(詳細明記のもの。コンサルタント業務費用、顧問料、講師料等)
- ④計画書
- ⑤コンサルで使用した資料
- ⑥コンサルの成果物(納品書等)
- ⑦写真(光景、現場)
- ⑧コンサルタント会社及び担当者の概要(会社パンフレット、実施担当者名刺等)

5. 連絡責任者

会社名(部署名まで記入)	氏 名	TEL	FAX

申請明細書 (別紙)

(1回目・2回目・3回目) ※該当する回数を囲ってください

開催日 月 日

参加者数
_____ 人

開催場所

コンサルタント 会社名・実施者名

内容(労働者単位)

労働者名	所属	勤務年数	職務内容	職務で得られた知識・技能等	コンサルタント導入後の効果

内容(会社全体) ※該当する箇所を記入してください

コンサル導入前の課題

コンサル導入中の実施内容

コンサル導入後の効果