別記様式第２号（その１）（第４条関係）

　　年　　月　　日

串間市長　　様

住 所

名 称

代表者の役職・氏名

電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（自署の場合押印不要）

企業支援プロジェクト事業（スキルアップ・雇用対策支援）

補助金交付申請書

令和　年度企業支援プロジェクト事業補助金の交付を受けたいので、補助金等の交付に関する規則（昭和55年串間市規則第４号）第３条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

１　補助区分

□　スキルアップ支援

　　□　研修参加

□　資格取得

　　□　雇用対策支援

　　　　□　求人活動

　　　　□　職場環境整備支援（ソフト面・ハード面）

２　交付申請額　　　　　　　　　　　　円

３　添付書類

（１）事業計画書（別記様式第２号（その２））

（２）収支予算書（別記様式第２号（その３））

（３）申請者の完納証明書（事業所及び代表者のもの）

（４）見積書の写し又は積算の根拠となる資料

（５）商工会議所会員であることの証明

（６）その他必要書類

別記様式第２号（その２）（第４条関係）

事業計画書

（１）企業等（事業所）概要

|  |  |
| --- | --- |
| 設立年月 | 年　　　月 |
| 従業員数 |  |
| 企業概要 | ※企業の業態を記入してください。 |
| 主たる業種 | ※産業連関表の細分類を記載してください。 |

（２）連絡担当者

|  |  |
| --- | --- |
| 所属 |  |
| 役職 |  |
| 氏名 |  |
| 連絡先 | ＴＥＬ：  ＦＡＸ：  Ｅメール： |

（３）事業内容〈スキルアップ支援〉

|  |  |
| --- | --- |
| □資格取得 | |
| 名称 |  |
| 概要 |  |
| 対象者数 |  |
| 開催期間 |  |

※　講習会が複数にわたる場合は、適宜欄を追加して別々に記載すること。

（３）事業内容〈求人情報発信支援〉

|  |  |
| --- | --- |
| □　求人活動 | |
| 場所 |  |
| 対象者 |  |
| 開催期間 |  |
| 内容 |  |

※　求人活動が複数にわたる場合は、適宜欄を追加して別々に記載すること。

（３）事業内容〈職場環境整備支援（ソフト・ハード）〉

|  |  |
| --- | --- |
| 整備内容 |  |
| 整備理由 |  |
| スケジュール |  |

※工事が伴う場合は、着工前の写真を提出すること。

別記様式第２号（その３）（第４条関係）

収支予算書

収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 予算額 | 備考 |
| 市補助金 | ③ | ②×3/5＝③  （千円未満切り捨て）  ※上限50万円 |
| 自己負担金 | ④ | ①-③ |
| 合計 | ①+④ |  |

支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 予算額（税込み） | 予算額（税抜き） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合計 | ① | ② |

別記様式第６号（その１）（第７条関係）

　　年　　月　　日

串間市長　　　　様

住 所

名 称

代表者の役職・氏名

電話番号

（自署の場合押印不要）

企業支援プロジェクト事業（スキルアップ・雇用対策支援）

　実績報告書

　　年　　月　　日付　　　－　　　で交付決定のあった　　年度企業支援プロジェクト事業については、補助金等の交付に関する規則（昭和55年串間市規則第４号）第13条の規定により、当該補助金に係る補助事業の実績について関係書類を添えて報告します。

記

１　補助区分

□　スキルアップ支援

　　□　研修参加

　　□　資格取得

　　□　雇用対策支援

　　　　□　求人活動

　　　　□　職場環境整備支援（ソフト面・ハード面）

２　添付書類

（１）事業実績書（別記様式第６号（その２））

（２）収支決算書（別記様式第６号（その３））

（３）領収書等（写し）

（４）事業内容が分かる写真等

（５）その他必要書類

別記様式第６号（その２）（第７条関係）

事業実績書

事業内容〈スキルアップ支援〉

|  |  |
| --- | --- |
| □研修参加　　□資格取得 | |
| 名称 |  |
| 主催者・  実施機関 |  |
| 概要 |  |
| 参加者数 |  |
| 開催期間 |  |
| 成果 | ※研修の内容について、今後どのように活用できるか記載して下さい。  ※取得した資格について、今後どのように活用できるか記載してください。 |

※　研修が複数にわたる場合は、適宜欄を追加して別々に記載すること。

事業内容〈雇用対策支援〉

|  |  |
| --- | --- |
| □　求人活動 | |
| 主催者・  実施期間 |  |
| 開催場所 |  |
| 対象者 |  |
| 開催期間 |  |
| 内容 |  |
| 成果 | ※事業を実施したことにより、どのような成果があったか、記載して下さい。 |

※　求人活動が複数にわたる場合は、適宜欄を追加して別々に記載すること。



事業内容〈雇用対策支援〉

|  |  |
| --- | --- |
| □　職場環境整備支援　　（　ソフト　・　ハード　） | |
| 整備内容 |  |
| 整備理由 |  |
| 実施期間 |  |
| 成果 | ※事業を実施したことにより、どのような成果があったか、記載して下さい。 |

　※工事が伴う場合は、着工後の写真を提出すること。

別記様式第６号（その３）（第７条関係）

収支決算書

収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 決算額（税込み） | 備考 |
| 市補助金 | ③ | ②×3/5＝③  千円未満切り捨て  ※上限50万円 |
| 自己負担金 | ④ | ①-③＝④ |
| 合　　　計 | ③+④ |  |

支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 決算額  （税込み） | 決算額  （税抜き） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　計 | ① | ② |

別記様式第８号（第８条関係）

　　　　　年　　　月　　日

串間市長　　　様

住 所

名 称

代表者の役職・氏名

電話番号

　　　　（自署の場合、押印不要）

請　　求　　書

企業支援プロジェクト事業補助金として請求いたします。

**金　　　　　　　　　　円**

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関・本支店名 |  |
| 預金種別 |  |
| 口座番号 |  |
| 口座名義 | （フリガナ） |
|  |