別記第１号様式（第９条関係）

人財確保緊急対策モデル事業申請書

年　　月　　日

ニセコ町長　様

　申請者　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

（電話番号　　　　　　　　　　　）

職員不足の解消を図る事業や職員が働きやすい環境の向上を図る事業を行うにあたり、ニセコ町人財確保緊急対策モデル事業補助要綱第９条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

１　補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　　円

２　事業に要する総経費　　　　　　　　　　　　円

うち職員採用力向上に資する事業　　　　　　円

うち職場定着力向上に資する事業　　　　　　円

３　添付書類

（１）　人財確保緊急対策モデル事業計画書（別記第２号様式）

（２）　人財確保緊急対策モデル事業収支予算書（別記第３号様式）

（３）　その他事業内容を説明する資料

（４）　事業経費の内容を明らかにした見積書等

（５）　税金等の納入状況が確認できる書類

（６）　商工会の会員であることを証明する書類

（７）　定款又は団体の規約等

（８）　その他町長が必要と認める書類

別記第２号様式（第８条、第９条関係）

人財確保緊急対策モデル事業計画書

１　応募事業者の概要

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業名 |  | | | |
| 常時使用する  従業員数 |  | | うちニセコ町内に勤務する従業員 |  |
| 業種 |  | | | |
| 法人番号 |  | | | |
| 事業活動の内容 | 主要製品  サービス |  | | |
| 主な顧客 |  | | |
| 事業を実施する事業所の所在地  従業員数 | 〒　　　－  電話番号：　　　　　　　　　ＦＡＸ番号：  従業員数： | | | |
| 連絡窓口 | 電話番号 |  | | |
| ＦＡＸ番号 |  | | |
| 部署 |  | | |
| 役職 |  | | |
| 担当者名 |  | | |
| E－mail |  | | |
| 金融口座 | 金融機関名 |  | | |
| 支店名 |  | | |
| 口座種類 |  | | |
| 口座番号 |  | | |
| 口座名義 |  | | |
| 口座名義カナ |  | | |

２　応募事業の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 補助事業名 | ※補助事業の内容がわかるように簡潔に記載すること。 |
| 事業実施期間 | 開始予定年月日　　　　　　年　　月　　日  完了予定年月日　　　　　　年　　月　　日 |
| 前年度の採用活動の  内容及び実績 |  |
| 本年度の採用予定人数 |  |
| 事業の目的及び内容  （対象事業にチェック） | （□職員採用力向上事業　／　□職場定着力向上事業） |
| 事業スケジュール  （申請年度） |  |
| 事業スケジュール  （申請年度意向）  ※複数年事業の場合 |  |
| 本事業をサポートする  支機関等及び支援内容 |  |
| 連携して取り組む  事業者名と業種 |  |
| 今回の取組により期待される効果  （他の町内事業者への横展開や町産業全体の質の向上、人財確保の見込み、など） | ※前年度の採用実績及び本年度の採用予定を記載すること |

（注）１　補助事業の内容（実績）が分かる資料を添付すること。

（注）１　補助事業の内容（実績）が分かる資料を添付すること。

別記第３号様式（第８条、第９条関係）

人財確保緊急対策モデル事業収支予算書

１　収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 予算額 | 前年度予算額 | 増減 | 摘　　要 |
| 補助金 |  |  |  |  |
| 自己資金 |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

２　支出の部

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 予算額 |  | 前年度  予算額 | 増減 | 備　考  （積算根拠） |
| うち補助対象額 |
| 報償費 |  |  |  |  |  |
| 職員手当 |  |  |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |  |  |
| 需用費 |  |  |  |  |  |
| 役務費 |  |  |  |  |  |
| 委託料 |  |  |  |  |  |
| 使用料及び賃借料 |  |  |  |  |  |
| 原材料費 |  |  |  |  |  |
| 助成費 |  |  |  |  |  |
| 福利厚生費 |  |  |  |  |  |
| その他の経費 |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |

（注）見積書等の根拠資料を添付すること。

別記第４号様式（第１１条関係）

人財確保緊急対策モデル事業実績報告書

年　　月　　日

ニセコ町長　様

申請者　　　住所

氏名

（電話番号　　　　　　　　　　）

年　　月　　日ニセコ町指令第　　号で交付決定を受けた事業について、ニセコ町人財確保緊急対策モデル事業補助要綱第１１条の規定に基づき、関係書類を添えて事業実績を報告します。

１　補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　　円

２　事業に要した総経費　　　　　　　　　　　　円

うち職員採用力向上に資する事業　　　　　　円

うち職場定着力向上に資する事業　　　　　　円

３　添付書類

（１）　人財確保緊急対策モデル事業収支決算書（別記第５号様式）

（２）　事業の実施状況を示す資料・写真

（３）　事業費の支払が確認できる書類

（４）　その他町長が必要と認める書類

別記第５号様式（第１１条関係）

人財確保緊急対策モデル事業収支決算書

１　収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 決算額 | 予算額 | 増減 | 摘　　要 |
| 補助金 |  |  |  |  |
| 自己資金 |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

２　支出の部

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 決算額 |  | 予算額 | 増減 | 備　考  （積算根拠） |
| うち補助対象額 |
| 報償費 |  |  |  |  |  |
| 職員手当 |  |  |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |  |  |
| 需用費 |  |  |  |  |  |
| 役務費 |  |  |  |  |  |
| 委託料 |  |  |  |  |  |
| 使用料及び賃借料 |  |  |  |  |  |
| 原材料費 |  |  |  |  |  |
| 助成費 |  |  |  |  |  |
| 福利厚生費 |  |  |  |  |  |
| その他の経費 |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |

（注）請求書・領収書等の根拠資料を添付すること。

別記第６号様式（第１３条関係）

人財確保緊急対策モデル事業事後報告書

年　　月　　日

ニセコ町長　様

申請者　　　住所

氏名

（電話番号　　　　　　　　　　）

年　　月　　日付で額の確定を受けた事業について、ニセコ町人財確保緊急対策モデル事業補助要綱第１３条の規定に基づき、関係書類を添えて事後の状況について報告します。

１　補助交付年度及び補助金額

年度：　　　　　　　　円

２　事後の状況について

・事業後の職員採用や職場定着の状況について

・補助事業で実施した取組の継続状況について

３　添付書類

（１）　事業後の職員採用や職場定着の状況が確認できる資料

（２）　補助事業で実施した取組の継続状況が確認できる資料

（３）　町長が必要と認める書類