

一般社団法人えひめ若年人材育成推進機構
代表理事 服部 正 様

住 所
名 称
代表者職氏名 印

令和3年度中小企業人材確保デジタル化支援事業費補助金交付申請書

令和3年度中小企業人材確保デジタル化支援事業費補助金交付要綱第6条第1項第4号の規定により下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業に要する経費、及び補助金交付申請額

(1) 補助事業に要する経費	金	円
(2) 補助対象経費（消費税等を除く）	金	円
(3) 補助金交付申請額	金	円

2 事業実施期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

3 補助事業の内容

- (1) 補助事業計画書（別紙1）
- (2) 補助対象経費の配分（別紙2）
- (3) その他事業計画附属資料

4 その他提出資料

- (1) 誓約書（別紙3）
- (2) 納税証明書（県税に未納がないことを証する書類）
- (3) 補助事業に要する経費の見積書
- (4) その他資料

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

（注1）代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、機構が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

（注2）「責任者」欄には、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

（注3）任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記載すること（「同上」等。）

(別紙1)

1 補助事業計画書

担当者	(部署名) (職氏名)	電話番号	
		メールアドレス	
実施事業の内容	※本補助事業を利用して実施する内容を記入してください。		
	(1) 企業PR用ホームページの開設又は改修		
	(2) 魅力発信動画の制作		
	(3) 自社単独で実施するオンライン採用活動		
事業期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
補助事業に要する全経費			円
補助対象経費 (消費税等を除く)			円
補助金額			円

(別紙2)

2 補助対象経費の配分 (収支計画)

(1) 支出の部

(単位：円)

経費区分	補助事業に 要する経費	(左記の積算)	補助対象経費 (消費税等を除く)	備考
① 謝金				
② 旅費				
③ 需用費				
④ 役務費				
⑤ 委託料				
⑥ 使用料及 び賃借料				
⑦ 機器装置 等購入費				
⑧ その他の 経費				
合 計				

補助金交付申請額

円

- (注) 1 「補助事業に要する経費」とは、補助事業における全ての経費をいう。
2 「補助対象経費」とは、補助事業において、交付要綱別表(第4条関係)に掲げる経費をいう。
3 「補助金交付申請額」とは、「消費税等を除く補助対象経費」に対し、補助率(1/2以内)を掛けた金額(1円未満切り捨て)をいう(500千円以内)。

(2) 収入の部

(単位：円)

区 分	金 額	調 達 先	備 考
補助金		(一社) えひめ若年人材育成推進機構	
自己資金			
その他			
合 計			

(注) 支出の部の「補助事業に要する経費」の合計額と収入の部の合計額とが一致すること。

(別紙3)

誓約書

- 私
 当社

は、下記1及び2のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1 補助事業者として不適当な者

- (1) 暴力団(愛媛県暴力団排除条例(平成22年3月26日条例第24号)第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等(同条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。)であるとき
- (2) 事業所の役員等(個人である場合はその者、法人その他の団体である場合は役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。)をいう。以下同じ。)が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき
- (3) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- (6) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第1項に規定する風俗営業、同条第4項に規定する接待飲食等営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又はこれらに類する営業を営む者であるとき

2 補助事業者として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて補助事業を担当する機構職員等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

一般社団法人えひめ若年人材育成推進機構
代表理事 服部 正 様

令和 年 月 日

住 所
名 称
代表者職氏名

一般社団法人えひめ若年人材育成推進機構
代表理事 服部 正 様

住 所
名 称
代表者職氏名 印

令和3年度中小企業人材確保デジタル化支援事業費補助金に係る
変更承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった標記の補助事業の内容を
下記のとおり変更したいので、令和3年度中小企業人材確保デジタル化支援事業費補助金交
付要綱第9条第1項の規定により承認を申請します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

※経費の内容を変更する場合は、別紙1及び別紙2を添付するとともに、変更後の補助事
業に要する経費の見積書を添付すること。

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

（注1）代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、機構が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

（注2）「責任者」欄には、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

（注3）任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記載すること（「同上」等。）

(別紙1)

1 補助事業計画書(変更後)

担当者	(部署名) (職氏名)	電話番号	
		メールアドレス	
実施事業の内容	※本補助事業を利用して実施する内容を記入してください。		
	(1) 企業PR用ホームページの開設又は改修		
	(2) 魅力発信動画の制作		
	(3) 自社単独で実施するオンライン採用活動		
事業期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
補助事業に要する全経費			円
補助対象経費 (消費税等を除く)			円
補助金額			円

(別紙2)

2 経費の変更

(単位:円)

経費区分	補助事業に 要する経費		補助対象経費 (消費税等を除く)		備考
	変更前	変更後	変更前	変更後	
① 謝金					
② 旅費					
③ 需用費					
④ 役務費					
⑤ 委託料					
⑥ 使用料及び賃借料					
⑦ 機器装置購入費					
⑧ その他の経費					
合計					

	変更前	変更後
補助金交付申請額	円	円

(注) 補助金額は1円未満切り捨てとすること。

一般社団法人えひめ若年人材育成推進機構
代表理事 服部 正 様

住 所
名 称
代表者職氏名 印

令和3年度中小企業人材確保デジタル化支援事業費補助金に係る
補助事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった標記の補助事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、令和3年度中小企業人材確保デジタル化支援事業費補助金交付要綱第10条第1項の規定により承認を申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間（廃止の時期）

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

（注1）代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、機構が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

（注2）「責任者」欄には、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

（注3）任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記載すること（「同上」等。）

一般社団法人えひめ若年人材育成推進機構
代表理事 服部 正 様

住 所
名 称
代表者職氏名 印

令和3年度中小企業人材確保デジタル化支援事業費補助金に係る
補助事業遅延等報告書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった標記の補助事業に係る遅延等について、令和3年度中小企業人材確保デジタル化支援事業費補助金交付要綱第11条の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 同上に要した経費
- 3 遅延等の内容及び原因
- 4 遅延等に対する措置
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定
※遅延等の理由を立証する書類を添付すること。

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

（注1）代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、機構が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

（注2）「責任者」欄には、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

（注3）任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記載すること（「同上」等。）

一般社団法人えひめ若年人材育成推進機構
代表理事 服部 正 様

住 所
名 称
代表者職氏名 印

令和3年度中小企業人材確保デジタル化支援事業費補助金に係る
補助事業実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった標記の補助事業を令和
年 月 日付けで完了しましたので、令和3年度中小企業人材確保デジタル化支援事業
費補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおりその実績を報告いたします。

記

1 補助事業に要した経費及び補助金交付申請額

(1) 補助事業に要した全経費	金	円
(2) 補助対象経費（消費税等を除く）	金	円
(3) 補助金額	金	円

3 補助事業の結果
別紙1のとおり

4 経費の総括
別紙2のとおり

5 その他添付資料
補助事業に要した経費の請求書及び領収書

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

(注1) 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、機構が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

(注2) 「責任者」欄には、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

(注3) 任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記載すること（「同上」等。）

(別紙1)

補助事業実績報告書

担当者	(部署名) (職氏名)	電話番号							
		メールアドレス							
事業の実績	※本補助事業の実績を記入してください。								
	(1) 企業PR用ホームページの開設又は改修								
	(2) 魅力発信動画の制作								
	(3) 自社単独で実施するオンライン採用活動								
事業期間	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日

(別紙2)

補助金支出表

(単位：円)

経費区分	補助事業に 要した経費	補助対象経費 (消費税等を除く)		増減	備考
		予算額	決算額		
① 謝金					
② 旅費					
③ 需用費					
④ 役務費					
⑤ 委託料					
⑥ 使用料及び賃借料					
⑦ 機器装置等購入 費					
⑧ その他の経費					
合計					

	予算額	決算額
補助金額	千円	千円

- (注) 1 補助金額は1円未満切り捨てとすること。
2 予算額とは、補助金交付申請書別紙1の2 補助対象経費の配分(1)支出の部に記入した金額をいい、補助事業計画を変更した場合は、その承認を受けた計画の変更後の金額をいう。

一般社団法人えひめ若年人材育成推進機構
代表理事 服部 正 様

住 所
名 称
代表者職氏名 印

令和3年度中小企業人材確保デジタル化支援事業費補助金に係る
精算払請求書

令和 年 月 日付け 第 号で額の確定通知があった標記の補助事業について、
令和3年度中小企業人材確保デジタル化支援事業費補助金交付要綱第14条の規定により、精
算払を下記のとおり請求します。

記

		金	円也
内訳	1	額の確定通知額	金 円也
	2	概算払受領済額	金 円也
	3	今回請求額	金 円也

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

（注1）代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、機構が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

（注2）「責任者」欄には、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

（注3）任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記載すること（「同上」等。）

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	保管場所	備考
				円	円			

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が交付要綱第19条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
3. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

一般社団法人えひめ若年人材育成推進機構
代表理事 服部 正 様

住 所
名 称
代表者職氏名 印

令和3年度中小企業人材確保デジタル化支援事業費補助金に係る
取得財産等の処分承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった標記の補助事業により取得した財産を下記のとおり処分したいので、令和3年度中小企業人材確保デジタル化支援事業費補助金交付要綱第19条第1項の規定により承認を申請します。

記

- 1 取得財産の品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

（注1）代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、機構が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

（注2）「責任者」欄には、支店长や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

（注3）任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記載すること（「同上」等。）