様式第１号（第６条関係）

補助金交付申請書

令和　　年　　月　　日

神戸市長　あて

（申請者）法人番号※（13桁）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※個人事業主の場合は不要

住所：（〒　　－ 　　）

法人名・屋号：

代表者氏名：

担当者氏名：

連絡先：TEL（　　）　　－

　　　　E-mail　 @

神戸市中小企業採用ブランディング支援補助金の交付を受けたいので、同交付要綱第６条の規定に基づき、関係書類を添えて申請いたします。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 目的・事業の必要性 |  |
| 補助事業の期間 | 着手予定年月日 |  | 年 |  | 月 |  | 日 |
| 完了予定年月日 |  | 年 |  | 月 | 　　 | 日 |
| 補助金交付申請額 |  | 円 |
| コンサルティングを委託する事業者 |  |
| 添付書類※添付資料に☑を入れてください | □事業計画書（様式第２号）□補助対象経費明細書（様式第３号）□見積書の写し□会社の概要がわかる書類（任意の様式）□事業所の所在地が確認できる書類【個人事業主のみ】□宣誓・同意書（様式第４条）□納税証明書□採用状況報告書（様式第５条）□コンサルティング事業者の概要がわかる書類（パートナー企業以外にコンサルティングを委託する場合）（任意の様式） |

□ 補助金の受け取りを下記の者に委任します。

（受任者）※上記の委任欄に☑がある場合に記入。

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ |  |
| (法人)法人名(個人)屋号 |  |
| フリガナ |  |
| 代表者氏名 |  |
| (法人)本店所在地(個人)住所 | 〒 － 神戸市　　区　 |

　振　込　先

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ（請求者）所 在 地 |  |
|  〒 -    |
| フリガナ（口座名義）氏　名 |  |
|  |
| 金融機関名 | 　　　　　　　　　　　 銀行・信用金庫　　　　　　　　　　　 信用組合・農協　 | 金融機関コード |  |  |  |  |
| 支店名 |  　　　　　　　　　　　　　本店・支店　　　　　　　　　　　　　　　出張所 | 店　　番 |  |  |  |  |
| 預金種別 | １普通　　２当座　　４貯蓄９その他（　　　） | 口座番号 |  |  |  |  |  |  |  |

様式第２号（第６条関係）

事業計画書

申請者名：

|  |  |
| --- | --- |
| 現在の採用活動状況と本事業にて解決したい採用活動における課題 |  |
| 過去の採用計画と実績 | 様式第５号（第６条関係）のとおり |
| 本事業の実施内容と実施スケジュール | (必須項目) |
|  | 月 | ～ |  | 月 | 採用ブランディング戦略（計画）策定 |
| (その他) |
|  | 月 | ～ |  | 月 |  |
|  | 月 | ～ |  | 月 |  |
|  | 月 | ～ |  | 月 |  |
|  | 月 | ～ |  | 月 |  |
|  | 月 | ～ |  | 月 |  |
|  | 月 | ～ |  | 月 |  |
| 実施体制（採用担当の体制） |  |
| 採用ブランディングの実施により期待する効果 |  |

※見積依頼時のコンサルティング会社からの提案書を添付すること。

様式第３号（第６条関係）

補助対象経費明細書

申請者名：

申請額：　　　　　　　　　　　　　円

注１

注３

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 内容 | 補助対象経費 | 補助金交付申請額 |
| コンサルティング費 | (1)採用ブランディング戦略(計画)策定経費 |  | 円 |  |
| (2)インターンシップ、選考プロセス設計経費 |  | 円 |  |
| (3)内定辞退防止策設計経費 |  | 円 |  |
| (4)新卒採用担当者等研修経費 |  | 円 |  |
| (5)その他 |  | 円 |  |
| 合　　計 |  |  | 円 |  | 円 |

注１：経費区分の各項目に該当する内容を具体的に記入してください。項目に該当するコンサルティングを行わない場合は、補助対象経費欄に「0」と記入してください。

注２：補助申請時には、「見積書の写し」を、実績報告時には「請求書・領収書の写し」等を添付すること。

注３：補助対象経費は、「消費税及び地方消費税相当額を除く額」とすること。

（補助率）補助対象経費の1/2以内

（上限額）50万円

様式第４号（第６条関係）

宣誓・同意書

　神戸市中小企業採用ブランディング支援補助金を申請するにあたり、下記の事項について宣誓又は同意します。

（１）補助金の交付を申請しようとする年度の翌年度から起算して３か年度において、毎年１人以上の新卒採用の計画があること。

（２）虚偽の申請を行った場合や、虚偽の宣誓を行った場合、又は同意した事項に違反した場合に神戸市中小企業採用ブランディング支援補助金の交付を受けることを辞退し、既に当該補助金の交付を受けていた場合は神戸市の規定に基づき速やかに返還すること。

（３）神戸市税（法人にあっては法人市民税を、個人事業主にあっては個人市民税をいう）の納税義務者（非課税・課税免除・減免等となる者を含む）であり、神戸市市税条例に定める市税に滞納および未申告の税額がないこと。

（４）全ての神戸市税（市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税（種別割）、特別土地保有税、事業所税、入湯税、市たばこ税及び延滞金等徴収金等）の納付又は納入状況、課税状況、申告状況及び猶予制度の適用状況を、神戸市が調査し、その調査結果を神戸市中小企業採用ブランディング支援補助金の審査及び確認に利用することに同意すること。

（５）神戸市が実施する関係書類の提出指導、事情聴取及び立入検査等の調査に応じること。

（６）申請者（代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等）が、「暴力団」、「暴力団員」又は「暴力団等と密接な関係を有する者」（以下、「暴力団等」という。）に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しないこと。併せて、暴力団等が経営に事実上参画していないこと。また、神戸市が警察に照会することに同意すること。

（７）本宣誓書に記載している事項の他、神戸市中小企業採用ブランディング支援補助金交付要綱及び神戸市補助金等の交付に関する規則に従うこと。

神戸市長あて

２０２４年　　月　　　日

法人名（法人の場合のみ）

代表者又は個人事業主等の氏名

様式第５号（第６条関係）

採用状況報告書

申請者名：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 採用実績（または予定） | 採用計画（正規社員） | 採用実績（正規社員） |
| 今年度(　　　　年度) | 人 | 人 |
| 前年度(　　　　年度) | 人 | 人 |
| 前々年度(　　　　年度) | 人 | 人 |