様式第１号（第５条関係）

文書番号

　年　　月　　日

　公益財団法人えひめ産業振興財団

理事長　大塚　岩男　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

名　　称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　印

令和５年度県外ＩＴ人材等活用事業費補助金交付申請書

　標記補助金の交付について、県外ＩＴ人材等活用事業費補助金交付規程第５条第１項の規定により補助金の交付を申請します。

記

　１　事業名（該当するものに○を記入）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 県外ＩＴ人材マッチング支援事業 |  |  | 副業人材スキル活用促進事業 |

　２　補助事業の目的及び内容

　　　補助事業計画書（別紙１、２－１、２－２のうち該当するもの）のとおり

　３　補助金交付申請額

　　　補助事業に要する経費　金　　　　　　　円

　　　補助対象経費　　　　　金　　　　　　　円

　　　補助金交付申請額　　　金　　　　　　　円

　４　添付資料

　　（１）収支予算書（別紙３）

　　（２）誓約書（別紙４）

　　（３）３カ月以内に発行された申請者の納税証明書（県税に未納がないことを証する書類）

　　（４）会社概要（パンフレットなど会社の活動の概要が分かるもの）

　　（５）人材紹介事業者又は副業案件掲載サイト等運営事業者等に申請者が申込みをしたことを証する書類（契約書、申込書等の写し）

　　（６）県外ＩＴ人材等との雇用契約又は副業人材との業務委託契約を証する書類（契約書等の写し）

　　（７）県外ＩＴ人材等の履歴書及び職務経歴書

【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、財団が指定する者の

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、法人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。（別紙１）

補助事業計画書（県外ＩＴ人材マッチング支援事業）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者の概要 | 会　社　名 |  |
| 本社所在地  （県内事業所所在地） |  |
| 資　本　金 |  |
| 従　業　員　数 |  |
| 業種及び主な事業内容 |  |
| 担　当　者 | 部　署　名 |  |
| 職・氏　名 |  |
| 電　話　番　号 |  |
| メールアドレス |  |
| 県外ＩＴ人材を活用する目的等 | １　必要とする知見・実務経験等  ２　具体的な従事予定の業務 | |
| 活用する県外ＩＴ人材の概要 | 氏　名 |  |
| 住　所 |  |
| 契約年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 雇用開始年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 利用した  事業者名 | ※人材紹介事業者等の名称を記入 | |
| 補助事業に  要する経費 | 円  ※利用した事業者との契約額を記入すること。 | |
| 補助対象経費 | 円  ※消費税及び地方消費税額を除くこと。 | |
| 補助金交付  申請額 | 円  ※補助対象経費の1/2又は75万円のいずれか低い額。千円未満切り捨て。 | |

（別紙２-１）

補助事業計画書（副業人材スキル活用促進事業　活用に要する経費）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者の概要 | 会　社　名 |  |
| 本社所在地  （県内事業所所在地） |  |
| 資　本　金 |  |
| 従　業　員　数 |  |
| 業種及び主な事業内容 |  |
| 担　当　者 | 部　署　名 |  |
| 職・氏　名 |  |
| 電　話　番　号 |  |
| メールアドレス |  |
| 副業人材を活用する目的等 | １　自社の現状と経営課題  ２　必要とする副業人材の知見・実務経験等  ３　副業人材の具体的な活用方法、従事予定の業務  ４　副業人材の活用における到達目標（具体的な数値目標等） | |
| 活用する副業人材の概要 | 氏　名 |  |
| 住　所 |  |
| 契約年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 活用開始（予定）年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 活用終了予定年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 業務に従事する  スケジュール（予定） |  |
| 利用した  事業者名 | ※副業案件掲載サイト運営事業者又は人材紹介事業者等の名称を記入 | |
| 補助事業に  要する経費 | 円  ※利用した事業者との契約額を記入すること。 | |
| 補助対象経費 | 円  ※消費税及び地方消費税額を除くこと。 | |
| 補助金交付  申請額 | 円  ※補助対象経費の1/2又は15万円のいずれか低い額。千円未満切り捨て。 | |

（別紙２－２）

補助事業計画書（副業人材スキル活用促進事業　移動に要する経費）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 副業人材 | 氏　名 |  |
| 住　所 |  |
| 受入計画 | 受入期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |
| 受入頻度・回数 |  | |
| 受入先事業所名 |  | |
| 事業所所在地 |  | |
| 事業所電話番号 |  | |
| 受入担当者名 |  | |
| 従事内容 |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出発・到着地 | ～ | | | | |
| 旅費明細 | 費　　目 | | 金額（税込） | 金額（税抜） | 利　用　区　間 |
| 交通費 | 鉄道賃 | 円 | 円 | ～ |
| 船賃 | 円 | 円 | ～ |
| 航空賃 | 円 | 円 | ～ |
| バス料金 | 円 | 円 | ～ |
| 宿泊費（食費を除く） | | 円 | 円 |  |
| 小　計（Ａ） | | 円 | 円 |  |
| 従事予定回数（Ｂ） | | | 回 | |  |
| 補助事業に要する経費（Ｃ）  ※Ａ欄の税込金額×Ｂ欄 | | | 円 | |  |
| 補助対象経費（Ｄ）  ※Ａ欄の税抜金額×Ｂ欄 | | | 円 | |  |
| 補助金交付申請額  ※Ｄ欄×１／２又は10万円のいずれか低い額。千円未満切り捨て。 | | | 円 | |  |

（注１）「出発・到着地」の欄は、都道府県名及び市区町村名を記載すること。

（注２）旅費を計算した資料（経路検索サイト等による旅費・経路の検索結果ページの写し等）を添付すること。

（注３）交通費について、グリーン車料金等の特別車両料金は補助対象には含めないこと。

（注４）記入欄に記載できない場合は、別紙に内容を記載し添付すること。

（別紙３）

収支予算書

１　支出の部

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業種別 | 補助事業に  要する経費 | 補助対象経費  （消費税等を除く） | 補助金申請額  （補助対象経費×1/2）  ※千円未満切り捨て | 備　考 |
| 県外ＩＴ人材  マッチング  支援事業 | 円 | 円 | 円 |  |
| 副業人材スキル活用促進事業  （活用に要する経費） | 円 | 円 | 円 |  |
| 副業人材スキル活用促進事業  （移動に要する経費） | 円 | 円 | 円 |  |
| 合　　計 | 円 | 円 | 円 |  |

２　収入の部

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業種別 | 区　　　分 | 金　　　額 | 調　　達　　先 | 備　考 |
| 県外ＩＴ人材  マッチング  支援事業 | 本事業の補助金 | 円 | 財団 |  |
| 自己資金 | 円 |  |  |
| その他 | 円 |  |  |
| 小計 | 円 |  |  |
| 副業人材スキル活用促進事業  (活用に要する経費) | 本事業の補助金 | 円 | 財団 |  |
| 自己資金 | 円 |  |  |
| その他 | 円 |  |  |
| 小計 | 円 |  |  |
| 副業人材スキル活用促進事業  (移動に要する経費) | 本事業の補助金 | 円 | 財団 |  |
| 自己資金 | 円 |  |  |
| その他 | 円 |  |  |
| 小計 | 円 |  |  |
| 合　　　計 | | 円 |  |  |

（別紙４）

誓 約 書

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　補助業事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等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

公益財団法人えひめ産業振興財団

理事長　大塚　岩男　様

令和　　年　　月　　日

住　　所

名　　称

代表者職氏名

様式第２号（第８条関係)

文書番号

　年　 月　 日

公益財団法人えひめ産業振興財団

理事長　大塚　岩男　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

名　　称

代表者名　　　　　　　　　　印

令和５年度県外ＩＴ人材等活用事業費補助金に係る補助事業変更承認申請書

　　 年 月 日付けえ産財第 号で、補助金交付決定通知のあった標記補助事業を、下記のとおり変更したいので、県外ＩＴ人材等活用事業費補助金交付規程第８条第1項の規定により、その承認を申請します。

記

《事業名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　》

１　変更の理由

２　変更の内容

　（１）事業内容の変更

　（２）経費の変更

３　関係書類

補助事業変更計画書（別紙１、２－１、２－２のうち該当するもの）

　　収支予算書（別紙３）

【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、財団が指定する者の

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、法人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。（別紙１）

補助事業変更計画書（県外ＩＴ人材マッチング支援事業）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者の概要 | 会　社　名 |  |
| 本社所在地  （県内事業所所在地） |  |
| 資　本　金 |  |
| 従　業　員　数 |  |
| 業種及び主な事業内容 |  |
| 担　当　者 | 部　署　名 |  |
| 職・氏　名 |  |
| 電　話　番　号 |  |
| メールアドレス |  |
| 県外ＩＴ人材を活用する目的等 | １　必要とする知見・実務経験等  ２　具体的な従事予定の業務 | |
| 活用する県外ＩＴ人材の概要 | 氏　名 |  |
| 住　所 |  |
| 契約年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 雇用開始年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 利用した  事業者名 | ※人材紹介事業者等の名称を記入 | |
| 補助事業に  要する経費 | 円  ※利用した事業者との契約額を記入すること。 | |
| 補助対象経費 | 円  ※消費税及び地方消費税額を除くこと。 | |
| 補助金交付  申請額 | 円  ※補助対象経費の1/2又は75万円のいずれか低い額。千円未満切り捨て。 | |

（別紙２－１）

補助事業変更計画書（副業人材スキル活用促進事業　活用に要する経費）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者の概要 | 会　社　名 |  |
| 本社所在地  （県内事業所所在地） |  |
| 資　本　金 |  |
| 従　業　員　数 |  |
| 業種及び主な事業内容 |  |
| 担　当　者 | 部　署　名 |  |
| 職・氏　名 |  |
| 電　話　番　号 |  |
| メールアドレス |  |
| 副業人材を活用する目的等 | １　自社の現状と経営課題  ２　必要とする副業人材の知見・実務経験等  ３　副業人材の具体的な活用方法、従事予定の業務  ４　副業人材の活用における到達目標（具体的な数値目標等） | |
| 活用する副業人材の概要 | 氏　名 |  |
| 住　所 |  |
| 契約年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 活用開始（予定）年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 活用終了予定年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 業務に従事する  スケジュール（予定） |  |
| 利用した  事業者名 | ※副業案件掲載サイト運営事業者又は人材紹介事業者等の名称を記入 | |
| 補助事業に  要する経費 | 円  ※利用した事業者との契約額を記入すること。 | |
| 補助対象経費 | 円  ※消費税及び地方消費税額を除くこと。 | |
| 補助金交付  申請額 | 円  ※補助対象経費の1/2又は15万円のいずれか低い額。千円未満切り捨て。 | |

（別紙２－２）

補助事業変更計画書（副業人材スキル活用促進事業　移動に要する経費）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 副業人材 | 氏　名 |  |
| 住　所 |  |
| 受入計画 | 受入期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |
| 受入頻度・回数 |  | |
| 受入先事業所名 |  | |
| 事業所所在地 |  | |
| 事業所電話番号 |  | |
| 受入担当者名 |  | |
| 従事内容 |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出発・到着地 | ～ | | | | |
| 旅費明細 | 費　　目 | | 金額（税込） | 金額（税抜） | 利　用　区　間 |
| 交通費 | 鉄道賃 | 円 | 円 | ～ |
| 船賃 | 円 | 円 | ～ |
| 航空賃 | 円 | 円 | ～ |
| バス料金 | 円 | 円 | ～ |
| 宿泊費（食費を除く） | | 円 | 円 |  |
| 小　計（Ａ） | | 円 | 円 |  |
| 従事予定回数（Ｂ） | | | 回 | |  |
| 補助事業に要する経費（Ｃ）  ※Ａ欄の税込金額×Ｂ欄 | | | 円 | |  |
| 補助対象経費（Ｄ）  ※Ａ欄の税抜金額×Ｂ欄 | | | 円 | |  |
| 補助金交付申請額  ※Ｄ欄×１／２　千円未満切り捨て | | | 円 | |  |

（注１）「出発・到着地」の欄は、都道府県名及び市区町村名を記載すること。

（注２）旅費を計算した資料（経路検索サイト等による旅費・経路の検索結果ページの写し等）を添付すること。

（注３）交通費について、グリーン車料金等の特別車両料金は補助対象には含めないこと。

（注４）記入欄に記載できない場合は、別紙に内容を記載し添付すること。

（別紙３）

収支予算書

１　支出の部

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業種別 | 補助事業に  要する経費 | | 補助対象経費  （消費税等を除く） | | 補助金申請額  （補助対象経費×1/2）  ※千円未満切り捨て | | 備　考 |
| 変更後 | 変更前 | 変更後 | 変更前 | 変更後 | 変更前 |
| 県外ＩＴ人材  マッチング  支援事業 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 副業人材スキル活用促進事業  （活用に要する経費） | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 副業人材スキル活用促進事業  （移動に要する経費） | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 合　　計 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |

２　収入の部

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業種別 | 区　　　分 | 金額（変更後） | 金額（変更前） | 調　　達　　先 | 備　考 |
| 県外ＩＴ人材マッチング支援事業 | 本事業の補助金 | 円 | 円 | 財団 |  |
| 自己資金 | 円 | 円 |  |  |
| その他 | 円 | 円 |  |  |
| 小計 | 円 | 円 |  |  |
| 副業人材スキル活用促進事業  （活用に要する経費） | 本事業の補助金 | 円 | 円 | 財団 |  |
| 自己資金 | 円 | 円 |  |  |
| その他 | 円 | 円 |  |  |
| 小計 | 円 | 円 |  |  |
| 副業人材スキル活用促進事業  （移動に要する経費） | 本事業の補助金 | 円 | 円 | 財団 |  |
| 自己資金 | 円 | 円 |  |  |
| その他 | 円 | 円 |  |  |
| 小計 | 円 | 円 |  |  |
| 合　　　計 | | 円 | 円 |  |  |

様式第３号（第９条関係)

文書番号

　年　 月 　 日

公益財団法人えひめ産業振興財団

理事長　大塚　岩男　様

所在地

名　　称

代表者名　　　　　　　　　　印

令和５年度県外ＩＴ人材等活用事業費補助金に係る補助事業中止（廃止）承認申請書

　　 年 月 日付けえ産財第 号で、補助金交付決定の通知があった標記補助事業を、中止（廃止）したいので、県外ＩＴ人材等活用事業費補助金交付規程第９条の規定により、その承認を申請します。

記

《事 業 名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　》

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、財団が指定する者の

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、法人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。

様式第４号（第10条関係)

文書番号

　年 月 日

公益財団法人えひめ産業振興財団

理事長　大塚　岩男　様

所在地

名　　称

代表者名　　　　　　　　　　印

令和５年度県外ＩＴ人材等活用事業費補助金に係る補助事業遅延等報告書

　　 年 月 日付けえ産財第 号で、補助金交付決定の通知があった標記補助事業に係る遅延等について、県外ＩＴ人材等活用事業費補助金交付規程第10条の規定により、下記のとおり報告します。

記

《事 業 名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　》

１　遅延等の内容及び原因

２　遅延等に対する措置

３　補助事業の進捗状況及び完了の予定

※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、財団が指定する者の

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、法人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。

様式第５号（第11条関係)

文書番号

　年　 月　 日

公益財団法人えひめ産業振興財団

理事長　大塚　岩男　様

　　　　　　　所在地

名　　称

代表者名　　　　　　　　　　印

令和５年度県外ＩＴ人材等活用事業費補助金に係る補助事業実績報告書

　　 年 月 日付けえ産財第 号で、補助金交付決定の通知があった標記補助事業の実績について、県外ＩＴ人材等活用事業費補助金交付規程第11条の規定により、下記のとおり報告します。

記

《事 業 名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　》

１　補助事業に要した経費 　　金　　　　　　　円

２　補助対象経費 　　　　金　　　　　　　円

３　補助金所要額 金　　　　　　　円

４　関係書類

　（１）収支決算書（別紙１）

（２）補助対象経費の支出明細表（別紙２）

（３）補助事業に関する実績報告（別紙３）

　５　添付書類

　（１）人材紹介事業者又は副業案件掲載サイト等運営事業者等に補助対象事業者が経費を支払ったことを証する書類（請求書又は領収書の写し）

【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、財団が指定する者の

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、法人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。

（別紙１）

収支決算書

１　支出の部（補助金支出表）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業種別 | 補助事業に  要した経費 | | 補助対象経費  （消費税等を除く） | | 補助金申請額  （補助対象経費×1/2）  ※千円未満切り捨て | | 備　考 |
| 予算額 | 決算額 | 予算額 | 決算額 | 予算額 | 決算額 |
| 県外ＩＴ人材  マッチング  支援事業 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 副業人材スキル活用促進事業  （活用に要する経費） | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 副業人材スキル活用促進事業  （移動に要する経費） | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 合　　計 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |

（注１）　予算額とは、補助金交付申請書別紙１及び２－１、２－２に記載した金額をいい、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。

（注２）　予算額と決算額が著しく相違するときは、その理由を備考欄に記載すること。

２　収入の部

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業種別 | 区　　　分 | 金　　　額 | 調　　達　　先 | 備　考 |
| 県外ＩＴ人材  マッチング  支援事業 | 本事業の補助金 | 円 | 財団 |  |
| 自己資金 | 円 |  |  |
| その他 | 円 |  |  |
| 小計 | 円 |  |  |
| 副業人材スキル活用促進事業  (活用に要する経費) | 本事業の補助金 | 円 | 財団 |  |
| 自己資金 | 円 |  |  |
| その他 | 円 |  |  |
| 小計 | 円 |  |  |
| 副業人材スキル活用促進事業  (移動に要する経費) | 本事業の補助金 | 円 | 財団 |  |
| 自己資金 | 円 |  |  |
| その他 | 円 |  |  |
| 小計 | 円 |  |  |
| 合　　　計 | | 円 |  |  |

（注１）　支出の部の「補助事業に要した経費」の「決算額」の合計額と収入の部の合計額とが一致すること。

（別紙２）

補助対象経費の支出明細表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業種別 | 支出明細 | 支出済額  （消費税等を除く） | 支払先  （支払月日） | 補助金  充当額 | 備考 |
| 県外ＩＴ人材マッチング支援事業 |  | 円 |  | 円 |  |
|  | 円 |  | 円 |  |
|  | 円 |  | 円 |  |
|  | 円 |  | 円 |  |
| 小　計 | 円 |  | 円 |  |
| 補助金申請額（千円未満切り捨て） |  |  | 円 |  |
| 副業人材スキル活用促進事業  (活用に要する経費) |  | 円 |  | 円 |  |
|  | 円 |  | 円 |  |
|  | 円 |  | 円 |  |
|  | 円 |  | 円 |  |
| 小　計 | 円 |  | 円 |  |
| 補助金申請額（千円未満切り捨て） |  |  | 円 |  |
| 副業人材スキル活用促進事業  (移動に要する経費) |  | 円 |  | 円 |  |
|  | 円 |  | 円 |  |
|  | 円 |  | 円 |  |
|  | 円 |  | 円 |  |
|  | 円 |  | 円 |  |
|  | 円 |  | 円 |  |
| 小　計 | 円 |  | 円 |  |
| 補助金申請額（千円未満切り捨て） |  |  | 円 |  |

（注１）　「補助金充当額」とは、「補助対象経費」の２分の１以内の額であって、補助事業者が補助金を充当しようとする額をいう。

（注２）　別紙１収支決算書の「補助金申請額」の各事業種別の決算額と本表の「補助金申請額」の各事業種別の額が一致すること。

（別紙３）

補助事業に関する実績報告

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 県外ＩＴ人材等の活用実績 | 人材氏名 |  |
| 人材住所 |  |
| 活動開始年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 活動終了年月日 | 令和　　年　　月　　日※正社員としての雇用の場合は記入不要 |
| 人材等の  従事業務 |  |
| 活用した人材の  知見・実務経験等 |  |
| 事業所訪問実績  （副業人材のみ記載） | 令和　　年　　月　　日  令和　　年　　月　　日  令和　　年　　月　　日　　　　（合計　　　回） |
| 事業の成果 | 自社経営課題の  解決状況 |  |
| 人材の活用における数値目標の到達状況 |  |
| 人材の今後の活用方針 |  |

様式第６号（第13条関係)

文書番号

　年　 月　 日

公益財団法人えひめ産業振興財団

理事長　大塚　岩男　様

　　　　　　　所在地

名　　称

代表者名　　　　　　　　　　印

令和５年度県外ＩＴ人材等活用事業費補助金精算払請求書

　　 年 月 日付けえ産財第 号で、交付決定の通知があった標記補助金について、県外ＩＴ人材等活用事業費補助金交付規程第13条の規定により、下記のとおり請求します。

記

《事業名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　》

一金　　　　　　　　円也

　内訳 交付決定額 金　　　　　　　　円也

　　　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、財団が指定する者の

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、法人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。