様式第１号（第４条関係）

　　　　年度しまねの建設担い手確保育成補助金交付申請書

　　　　年　　月　　日

　島根県知事　様

＜申請者＞

所　　在　　地

名　称　及　び

代表者役職氏名

しまねの建設担い手確保育成補助金の交付を受けたいので、交付要綱第４条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

１　補助対象事業

２　補助事業の目的及び内容

　　様式第１号別表１－　のとおり

　　（　　　　　　　　　　　　　　のとおり）

３　実施予定期間

　　　　　　年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日

４　補助事業に要する経費

　　　　　　　　　　　　　　　円

５　補助対象経費

　　　　　　　　　　　　　　　円

６　補助金交付申請額

　　　　　　　　　　　　　　　円

（備考）次の算式を明記すること。

（「補助金所要額」－「消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額」）×「補助率」

＝「補助金交付額」（千円未満の端数は切捨）

様式第１号　別表１－１

補助事業の内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 補助対象事業 | (1) 情報発信事業 | | |
| 補助事業の目的 |  | | |
| 補助事業の内容 |  | | |
| 成果目標  及び  把握方法 |  | | |
| 厚生労働省の人材確保等支援助成金の利用状況  （いずれかに○） |  | 利用する | |
|  | 利用しない | |
| 補助事業の  担当者 | 所属・役職 | | 氏名 |
| TEL | | FAX |
| E-mail | | |

※１ 補助事業の内容について、具体的に記載すること

※２ 定款又は会則、会員名簿を添付すること

※３ 実施スケジュールのほか、補助事業の内容を補足・説明する資料を添付すること

※４ 厚生労働省の人材確保等支援助成金を利用する場合は、計画届（島根労働局の受付印が押印されたもの）、事業計画内訳書及び添付書類（写し）を添付すること

様式第１号　別表１－２

補助事業の内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 補助対象事業 | (2) 技能向上事業 | | |
| 補助事業の目的 |  | | |
| 補助事業の内容 |  | | |
| 成果目標  及び  把握方法 |  | | |
| 厚生労働省の人材確保等支援助成金の利用状況  （いずれかに○） |  | 利用する | |
|  | 利用しない | |
| 補助事業の  担当者 | 所属・役職 | | 氏名 |
| TEL | | FAX |
| E-mail | | |

※１ 補助事業の内容について、具体的に記載すること

※２ 定款又は会則、会員名簿を添付すること

※３ 実施スケジュールのほか、補助事業の内容を補足・説明する資料を添付すること

※４ 厚生労働省の人材確保等支援助成金を利用する場合は、計画届（島根労働局の受付印が押印されたもの）、事業計画内訳書及び添付書類（写し）を添付すること

様式第１号　別表１－３

補助事業の内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助対象事業 | (3)「もっと女性が活躍できる建設業」協働推進事業 | |
| 補助事業の目的 |  | |
| 補助事業の内容 |  | |
| 成果目標  及び  把握方法 |  | |
| 補助事業の  担当者 | 所属・役職 | 氏名 |
| TEL | FAX |
| E-mail | |

※１ 補助事業の内容について、具体的に記載すること

※２ 定款又は会則、会員名簿を添付すること

※３ 実施スケジュールのほか、補助事業の内容を補足・説明する資料を添付すること

様式第１号　別表１－４

補助事業の内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助対象事業 | (4) 建設人材確保対策事業 | |
| 補助事業の目的 |  | |
| 補助事業の内容 |  | |
| 成果目標  及び  把握方法 |  | |
| 補助事業の  担当者 | 所属・役職 | 氏名 |
| TEL | FAX |
| E-mail | |

※１ 補助事業の内容について、具体的に記載すること

※２ 申請者が建設産業団体である場合は、定款又は会則、会員名簿を添付すること

※３ 実施スケジュールのほか、補助事業の内容を補足・説明する資料を添付すること

様式第１号　別表１－５

補助事業の内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助対象事業 | (5) 建設産業入職促進広報事業 | |
| 補助事業の目的 |  | |
| 補助事業の内容 |  | |
| 成果目標  及び  把握方法 |  | |
| 補助事業の  担当者 | 所属・役職 | 氏名 |
| TEL | FAX |
| E-mail | |

※１ 補助事業の内容について、具体的に記載すること

※２ 定款又は会則、会員名簿を添付すること

※３ 実施スケジュールのほか、補助事業の内容を補足・説明する資料を添付すること

様式第１号　別表２

補助事業に要する経費の配分

№

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助対象事業 | 補助対象経費 | 積算明細 |
|  |  |  |
| 経費総額 | 円 | |

※１ 補助対象経費は、要綱別表１に掲げる経費について記載すること

※２ 積算明細について、見積書を添付すること

※３ 補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合は、当該仕入控除税額を減額して記載すること。また、その場合は積算内訳を添付すること