第１号様式（第７条第１項、第２項及び第３項関係）

年　　月　　日

建設業活性化対策助成金　交付申請書

（申請先）

横浜市長

（申請者）

所　　在　　地　**横浜市中区本町 6-50-10**

企業又は団体名称　**横浜建活株式会社**

代　　表　　者　職名　**代表取締役**

氏名　**横浜 太郎**

押印不要

第１項　事業開始前の事前申請の場合

建設業活性化対策助成金交付要綱第７条 第１項（○） 第２項 第３項 の規定に基づき、関係資料を添えて助成金交付の申請をします。なお、本申請にあたっては、「横浜市補助金等の交付に関する規則（平成 17 年 11 月横浜市規則第 139 号）」及び「建設業活性化対策助成金交付要綱」を契約の内容とすることに合意し、その内容について遵守します。

申請者概要	企業又は団体等の規模	資本金：**10,000,000** 円　　従業員数：**100** 人 団体の構成員：　　者（内、中小企業数：　　　者）
	企業創業時期（団体設立時期）	創業（設立）年月日：**1998** 年 **12** 月 **10** 日
	法人番号	**1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3**
	連絡先	ＴＥＬ：**671-2956** ＦＡＸ：**664-5477** E-mail：**kc-kasseika@city.yokohama.lg.jp** 担当者名：**横浜**
事業概要※5	事業名	**就職イベントを活用した人材確保事業**
	事業内容※1	☑合同企業説明会、面接会等への出展 ☐職場ＰＲ動画等の作成 ☐ホームページの作成 ☐パンフレット等の作成 ☐講演会・セミナー等への参加 ☐建設業に係る資格取得（国家資格のみ） ☐従業員の奨学金代理返還
	事業の詳細※2	**令和8年6月1日に株式会社●■が主催する建設業合同企業説明会に参加する。**
	事業目的	**将来を担う人材を確保するため、合同企業説明会に出展し、弊社の魅力を広報する。特に若年者層の採用を目的とする。**

<table>
<tr><td></td><td>予定実施日
又は実施期間
受験申込（予定）日
受験（予定）日</td><td>年　月　日
年　月　日　から　年　月　日
年　月　日
年　月　日</td></tr>
</table>

実施日又は実施期間のいずれかを記載してください。

<table>
<tr><td rowspan="12">収支予算計画※5</td><td rowspan="5">収入</td><th colspan="2">経費区分</th><th>金額（税抜）</th><th>備考</th></tr>
<tr><td colspan="2">本助成金　※3</td><td>**100,000** 円</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">自己資金</td><td>**400,000** 円</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">その他</td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">合計</td><td>**500,000** 円</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">支出</td><th>分類
※4</th><th>経費区分</th><th>助成対象経費（税抜）</th><th>積算根拠</th></tr>
<tr><td>**1**</td><td>**出展費**</td><td>**500,000** 円</td><td>**見積書のとおり**</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">合計</td><td>**500,000** 円</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">交付申請額　※3</td><td>**100,000** 円</td></tr>
</table>

千円未満切り捨ての金額にしたうえ、**「交付申請額」と同額**を記載してください。

見積書や**チラシ**など、**事業実施に必要な経費が分かる資料**を添付してください。

【備考】

1　該当する事業を選択（☑）してください。（※１）

2　記載例を参照のうえ、事業内容に応じて必要な情報を記載してください。（※２）

（記載例）①参加する説明会、講演会等の名称及び開催場所等

②作成する動画、ホームページ等の内容、委託先、委託内容等

③受験する資格、受験人数等

④対象とする奨学金返還従業員の人数、当該年度の返還予定金額等

3　「本助成金」と「交付申請額」の金額欄の額は一致するよう記入してください。また、どちらも千円未満切捨ての金額としてください。（※３）

4　別表１の分類に基づき、分類番号（１から４）を記載してください。（※４）

5　「建設業に係る資格取得」について、受験後に申請書を提出する場合は、「事業概要」及び「収支予算計画」の記載を省略できます。（※５）

6　事業内容に合わせて、項目を適宜追加してください。

【添付書類】

1　見積書等、助成対象経費の内訳がわかる書類の写し

2　事業の概要がわかる書類

3　「従業員の奨学金代理返還」の場合、下記書類

（1）　対象とする奨学金返還従業員の雇用証明書、又は労働条件通知書の写し

(2)　奨学金返還従業員の年間返済額及び返済計画が分かる書類の写し（独立行政法人日本学生支援機構の口座振替加入通知など）

(3)　就業規則又は賃金規程など代理返還の根拠が分かる書類

4　その他市長が必要と認める書類

「建設業に係る資格取得」について、受験後に申請書を提出する場合は、実績報告書（第９号様式）及びそれに付随する資料（受験票・領収書等）を併せて提出してください。