

年 月 日

建設業活性化対策助成金 実績報告書

（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**

交付申請書の日付

令和8年4月20日に助成金の交付申請をした事業が完了しましたので、建設業活性化対策助成金交付要綱第7条第3項第12条第1項の規定に基づき、次のとおり報告します。

申請者概要※5	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	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3		
	担当者名	担当者名： 横浜 ※申請時から変更がある場合、連絡先を記載してください。													
事業名	就職イベントを活用した人材確保事業														
事業実績	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3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し、新たな人材確保に向けて広報を行った。													
	得られた効果	説明会当日は約50名が弊社ブースに来場し、うち10名と面接を行う約束ができた。													
	実施日又は実施期間 受験日	年 月 日 から 年 月 日 まで 年 月 日													

具体的な数値などを記載し、得られた効果を明確に示してください。

実施日又は実施期間のいずれかを記載してください。

収 支 決 算 書	収 入	経費区分		金額（税抜）	備考
		本助成金 ※ 3		100.000 円	
		自己資金		450.000 円	
		その他		円	
		合計		550.000 円	
	支 出	分類 ※ 4	経費区分	助成対象経費（税抜）	積算根拠
		1	出展費	550.000 円	請求書のとおり
				円	
				円	
		合計		550.000 円	
交付申請額 ※ 3			100.000 円	千円未満の金額に え、収入 成金」と	

千円未満切り捨ての金額にしたうえ、収入欄の「本助成金」と同額を記載してください。

【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）①参加した説明会、講演会等の名称及び開催場所等
②作成した動画、ホームページ等の内容、委託先、委託内容等
③受験した資格、受験人数等（可否は問いません。）
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り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、交付申請書（第 1 号様式）と併せて提出する場合は、「申請者概要」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。

受験料相当額を手当等の名目で給与として支給している場合は、助成対象経費と認められません。

【添付書類】

- 1 対象経費の支出を証明する書類の写し（請求書・領収書等）
- 2 事業の実施状況が分かる資料（写真等）
- 3 「建設業に係る資格取得」については、受験票・領収書等。また、やむを得ず従業員が受験料を立て替えた場合、交付対象者（企業）が当該経費を負担したことを証する書類
- 4 「従業員の奨学金代理返還」の場合、代理返還した額の月ごとの実績が分かる書類の写し
- 5 その他市長が必要と認める書類

必要書類は、漏れなく添付するようお願いいたします。
また、請求書・領収書等の原本は、少なくとも **5 年間の保管** をお願いいたします。
（要綱第 18 条参照）