様式第８号（第１０条関係）

年　　月　　日

（宛先）山口市長

（〒　　　―　　　）

申請者 　　所 在 地

　　 　企業（団体）名

　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　（※）

（※）本人（代表者）が手書きしない場合は、**記名押印**してください。

山口市仕事と子育て両立応援企業助成金交付申請書

　　　　年　　月　　日付け　　第　　号で認定のあった山口市仕事と子育て両立応援企業助成金の交付を受けたいので、山口市仕事と子育て両立応援企業助成金交付要綱第１０条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

１　　交付申請額

事業に要した経費（税込） 　　　　　　　　　　 　 円

対助成対象経費（税抜）　 　　　　　　　　　　　円

助成金額　 　　　　　　　　　　　円

（添付書類）

(1)　事業実施報告書（別紙２）

(2)　助成対象事業の経過及び成果を証する書類

(3)　支払いを証する書類

(4)　その他、市長が必要と認める書類

別紙２

事業実施報告書

１．申請者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 担当部署・担当者名 |  |
| 担当者連絡先 | 電話( ) 　　－ 　　 FAX( ) 　　－  E-mail |
| 従業員数 | 人（女性　　　　人、男性　　　　人） |

２．実施事業概要

|  |  |
| --- | --- |
| 助成対象事業  （該当する番号に○） | １　休暇制度の見直し  ２　柔軟な働き方に向けた制度の見直し  ３　男性の育児休業取得の促進  ４　一般事業主行動計画の策定  ５　女性管理職候補者の育成又は女性管理職の積極的な登用  ６　労務担当者又は従業員に対する研修、周知及び啓発  ７　その他、仕事と子育ての両立可能な職場環境づくりに向けた制度の導入 |
| 事業の実施期間 | （開始日）　　　　年　　月　　日  （完了日）　　　　年　　月　　日 |
| 事業の実施内容 |  |
| 事業実施の効果 | （助成対象事業を実施したことによる効果や従業員等の意見を記入） |

３．実施事業に要した経費

　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内　　　　訳  （積算明細等） | 事業に要した経費  （税込） | 助成対象経費  （税抜） |
| 報償費 |  | 円 | 円 |
| 旅費 |  | 円 | 円 |
| 消耗品費 |  | 円 | 円 |
| 印刷製本費 |  | 円 | 円 |
| 受講料 |  | 円 | 円 |
| 委託料 |  | 円 | 円 |
| 使用料及び賃借料 |  | 円 | 円 |
| その他 |  | 円 | 円 |
| 助成対象外経費 | | 円 |  |
| 合　　　　　　計 | | 円 | 円 |

※助成対象経費については、消費税及び地方消費税を除いた額を記載してください。