

年 月 日

山口市長 様

所在地  
申請者 名称  
代表者名 印

山口市人材確保応援補助対象事業認定申請書  
(人材確保のための新サービス等構築支援補助金)

山口市人材確保応援補助対象事業に係る認定を受け、サービス等構築支援補助金交付要綱第7条第1項の規定により申請します。

事業計画書（別紙1）の「補助対象事業に要する経費（見込み）」及び収支予算書（別紙2）の「事業に要する経費（税込み）」の合計欄と同額を記入して下さい。

記

開始予定は認定予定日として令和2年10月1日以降、完了予定は令和3年2月28日以内で記入して下さい。  
※実際の認定日以降、事業開始が可能です。

補助対象事業の名称				
補助対象事業の概要				
補助対象事業の実施期間	(開始予定)	年	月	日
	(完了予定)	年	月	日
補助対象事業に要する経費(見込み)				円
補助対象経費（見込み）				円

- (添付書類)
- 1 事業計画書（別紙1）
  - 2 収支予算書（別紙2）
  - 3 定款及び登記事項証明書又はこれに代わるもの（届出書の写し及び住民票）
  - 4 申請者の直近の事業年度分の決算書又はこれに代わるもの
  - 5 市税の滞納のないことの証明
  - 6 1から5までに掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

事業計画書（別紙1）の「補助対象経費（見込み）」及び収支予算書（別紙2）の「補助対象経費（税抜き）」の合計欄と同額を記入して下さい。

## 事業計画書

企 業 ( 団 体 ) 名			
代 表 者 名			
所 在 地			
事 業 内 容 ( 直 近 決 算 )	業 種	年 間 売 上 高	構 成 比
	①	千 円	%
	②	千 円	%
	③その他	千 円	%
	合 計	千 円	1 0 0 %
担 当 部 署 ・ 担 当 者 名	部 署 電 話 (    ) - E-mail	担 当 者 名 FAX (    ) -	
概 要	( 設 立 ) :        年    月 ( 従 業 員 数 ) :        人        ( 資 本 金 ) :        千 円		

事 業 の 名 称	
事 業 の 目 的	( 市 場 の 課 題 を 含 め て 記 入 し て く だ さ い 。 )
事 業 の 内 容 及 び 規 模	( 実 施 す る 事 業 の 具 体 的 な 内 容 と 規 模 が 分 か る よ う に 記 入 し て く だ さ い 。 )
事 業 の 実 施 方 法	( 事 業 の 具 体 的 な 実 施 方 法 が 分 か る よ う に 記 入 し て く だ さ い 。 )

事業の特性	(発展性、継続性、優位性等、事業の特性を記入してください。)
事業の市場性	(対象とする市場、ターゲット、事業浸透等の戦略についてその根拠とともに数値を用いて具体的に記入してください。)
事業の効果	(自社及び地域経済への波及効果等を記入してください。)
事業の実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日
事業のスケジュール (事業の実施期間に対応する計画及び完了後の予定を記載)	計画
	2年度目の事業予定
	3年度目の事業予定
補助対象事業に要する経費(見込み)	円
補助対象経費(見込み)	円

認定申請書(別記様式第1号)の「補助対象事業の実施期間」と同じ期間を記入して下さい。

認定申請書(別記様式第1号)の「補助対象事業に要する経費(見込み)」及び収支予算書(別紙2)の「事業に要する経費(税込み)」の合計欄と同額を記入して下さい。

- ※ 1 その他事業計画に関する資料があれば、添付  
 2 事業の実施期間は、補助対象期間の終了日まで  
 3 事業費の欄には、当該事業に要する経費の総額を別表1に定める経費の総額を記入して下さい。

認定申請書(別記様式第1号)の「補助対象経費(見込み)」及び収支予算書(別紙2)の「補助対象経費(税抜き)」の合計欄と同額を記入して下さい。

## 収支予算書

1 収入の部

(単位：円)

区 分	金		達 先
自 己 資	金	「収入の部」の合計と「支出の部」の合計が一致することを確認して下さい。	
借 入	金		
補 助	金		
その他(内容：)			
合 計			

2 支出の部

経 費 区 分	品 名	事業に要する経費 (税 込 み)	補助対象経費 (税 抜 き)	積 算 明 細 等
謝 金				
	小 計			
旅 費				
	小 計			
需 用 費				
	小 計			
直 接 人 件 費				
	小 計			
研 究 開 発 費				
	小 計			
調 査 費				
	小 計			
委 託 費				
	小 計			
その他諸経費				
	小 計			
合 計				

補助対象経費を含めた事業の総額(税込み)を記入して下さい。

左欄の「事業に要する経費(税込み)」の内、補助対象外経費と消費税を差し引いた金額を記入して下さい。

3 支出に係る契約・委託の概要(予定)

支 出 項 目	契 約 ・ 委 託 先	契 約 ・ 委 託 業 務 内 容
謝 金 ・ 諸 費		
研 究 開 発 費		
調 査 費		
委 託 費		
諸 経 費		