

佐渡市長 様

申請者
住所
氏名



(団体の場合は団体名及び代表者名)

雇用機会拡充事業補助金交付申請にかかる事前協議書

雇用機会拡充事業補助金の交付を受けたいので、佐渡市雇用機会拡充事業補助金交付要綱第 10 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて提出します。

補助事業の目的	
補助事業の内容	
補助事業の完了予定年月日	
補助金交付申請額	円
事業計画期間 ※ 右の該当項目を選択し、複数年度を選択した場合は終了年度を記載	<input type="checkbox"/> 単年度申請 (令和元年度のみ) <input type="checkbox"/> 複数年度申請 (令和元年度～ 年度) ※ 最長で令和 年度までの申請に係る事前協議が可能

【添付書類】

- 1 事業計画書 (別紙)
- 2 その他必要な書類

	現在の 業務内容	
	産業分類 ※経済センサスの事業分類	

※1) 従業員の区分

従業員とは、調査日現在、当該事業所に所属して働いている全ての人をいう。したがって、他の会社などの別経営の事業所へ派遣している人も含まれる。一方、当該事業所で働いている人であっても、他の会社などの別経営の事業所から派遣されているなど、当該事業所から賃金・給与（現物給与を含む。）を支給されていない人は従業員に含めない。

なお、個人経営の事業所の家族従業者は、賃金・給与を支給されていなくても従業員とする。

○ 個人事業主

個人経営の事業所で、実際にその事業所を経営している人をいう。

○ 無給の家族従業者

個人業主の家族で、賃金・給与を受けずに、事業所の仕事を手伝っている人をいう。家族であっても、実際に雇用者並みの賃金・給与を受けて働いている人は、「常用雇用者」又は「臨時雇用者」に含める。

○ 有給役員

有給役員とは、法人、団体の役員（常勤、非常勤は問わない。）で、給与を受けている人をいう。重役や理事などであっても、事務職員、労務職員を兼ねて一定の職務に就き、一般職員と同じ給与規則によって給与を受けている人は、「常用雇用者」に含める。

○ 常用雇用者

事業所に常時雇用されている人をいう。期間を定めずに雇用されている人若しくは1か月を超える期間を定めて雇用されている人をいう。

○ 正社員・正職員

常用雇用者のうち、一般に正社員、正職員などと呼ばれている人をいう。

○ 正社員・正職員以外

常用雇用者のうち、一般に正社員、正職員などと呼ばれている人以外で、嘱託、パートタイマー、アルバイト又はそれに近い名称で呼ばれている人をいう。

○ 臨時雇用者

1か月以内の期間を定めて雇用されている人又は日々雇用されている人をいう。

○ 派遣従業者（別経営の事業所への派遣従業者）

労働者派遣法にいう派遣労働者のほかに、在籍出向など当該事業所に籍がありながら、他の会社など別経営の事業所で働いている人をいう。

※2) 事業分類について

総務省の経済センサスの産業分類一覧をご欄下さい。

<http://www.stat.go.jp/data/e-census/2009/kakuho/bunrui.htm#a>

3 申請事業

事業実施地 (予定地)	〒 ー 電話番号 ()	
事業実施の背景・目的・地域に与える影響・効果		
事業内容 (※ 事業の詳細、事業性・成長性・継続性)	【商品・サービス内容及びコンセプト】 【ターゲットとする顧客・市場ニーズ】 【提供方法及び実施体制】 【事業パートナー・主な取引先】 【収益性及び目標】	
産業分類 (※ 経済センサスの事業分類)		
事業内容と制度趣旨の関連性 (※ 該当するもの全てにチェック)	イ ロ ハ ニ	<input type="checkbox"/> 佐渡市外の需要を取り込み、佐渡市内の経済及び雇用を拡大させる事業（例：佐渡市を代表する产品及び観光のブランド化、販路拡大、付加価値向上、流通効率化を図るものなど、主に佐渡市外の顧客を対象にして商品又はサービスを提供するもの） <input type="checkbox"/> 佐渡市内の生活や産業にとって必要不可欠な商品又はサービスにもかかわらず、現状で佐渡市内に提供する事業者が存在しないため、島外の事業者に依存せざるを得ない状況を改善する事業 <input type="checkbox"/> 佐渡市以外の地域から事業所を移転して行う事業、佐渡市以外の地域から移住して創業する事業など、佐渡市への転入者数の増加に直接的に効果がある事業 <input type="checkbox"/> 佐渡市外から人材を一元的に募集・確保して佐渡市内に不足する働き手として活用したり、業種ごとの繁忙期に応じてマルチワーカーとして働けるような環境を創出したりする等、島内に働き手を呼び込み、又は安定的な雇用を創出する事業
国の基本方針・県計画との関連性及び整合性		

4 雇用計画 ※複数年度申請の場合、実施済年度の内容については実績を記入

事業採択後の新規雇用数 (週20時間以上勤務)		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	合計
	正社員・正職	名	名	名	名	名	名
	職員以外	名	名	名	名	名	名
	合計	名	名	名	名	名	名

雇用創出効果 (※ 事業者における雇用確保の取組や、雇用の継続性・拡大の見込み)	
---	--

5 他の補助金の利用状況

補助金の名称				
補助事業年度				
補助金交付者				
補助率				
補助金額	千円	千円	千円	千円
交付決定又は予定日	年 月	年 月	年 月	年 月

※1) 利用した補助金の交付書類一式(写し)を添付

※2) 今後利用する予定の補助事業も含む

6 事業スケジュール ※複数年度申請の場合、実施済年度の内容については実績を記入

実施年	具体的な実施時期及び内容
1年目(年度)	
2年目(年度)	
3年目(年度)	
4年目(年度)	
5年目(年度)	

7 業績評価指標・計画

業績評価指標の設定	<input type="checkbox"/> 付加価値額（営業利益、人件費、減価償却費の合計額） <input type="checkbox"/> 経常利益（営業利益及び営業外利益の和から営業外費用を控除したもの） <input type="checkbox"/> 売上高
-----------	--

（単位：千円）

	計画策定時実績 (年 月~ 年 月期)	1年目 (年 月~ 年 月期)	2年目 (年 月~ 年 月期)	3年目 (年 月~ 年 月期)	4年目 (年 月~ 年 月期)	5年目 (年 月~ 年 月期)
売上高						
営業利益						
経常利益						
人件費						
減価償却費						
付加価値額						
設備投資額						
従業員数						

8 補助事業対象経費明細

(1) R2年度の補助経費明細

費目	補助対象経費（単位：円）		経費の内訳	
	①消費税込額	②消費税抜額	項目	③金額
(1) 設備費				
(2) 改修費				
(3) 広告宣伝費				
(4) 店舗等借入費				
(5) 人件費				
(6) 研究開発費				
(7) 市外からの事務所 移転費				
(8) 従業員の教育訓練 経費				
合計				

(2) 複数年度の補助対象経費（R2年度～最終年度）※複数年度申請の場合のみ記入

費目	補助対象経費（単位：円）		経費の内訳	
	①消費税込額	②消費税抜額	項目	③金額
(1) 設備費				
(2) 改修費				
(3) 広告宣伝費				
(4) 店舗等借入費				
(5) 人件費				
(6) 研究開発費				
(7) 市外からの事務所 移転費				
(8) 従業員の教育訓練 経費				
合計				

