

様式第1号（第7条関係）

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

徳島県知事 殿

住 所 〒 770 - 8570
徳島県徳島市万代町1丁目1番地
事業者等の名称 〇〇食品株式会社
代表者の職 代表取締役社長
代表者の氏名 〇〇 〇〇

補助金交付申請書

補助金の交付を受けたいので、徳島県補助金交付規則第3条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 補助事業名
令和8年度 企業等採用活動支援事業

2 補助金交付申請額
金 1,000,000 円

3 関係書類

- (1) 別紙（誓約書）
- (2) 補助事業計画書（様式第2号）
- (3) 全ての県税に未納がないことを証明する納税証明書
- (4) 事業実態の確認ができる書類
(法人は登記事項証明書の写し、個人事業主は直近の確定申告書等の写し又は開業届出書の写し等)
- (5) その他知事が必要と認める書類

4 担当者の氏名、連絡先

氏名 〇〇 〇〇 (連絡先 〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇)

補助事業計画書 <記入例>

1. 申請者の情報

事業者の名称		〇〇食品株式会社					
代表者職、氏名		代表取締役社長 〇〇 〇〇					
住所		(〒 770 - 8570) 徳島県徳島市万代町1丁目1番地					
事務担当者の連絡先	役職、氏名	総務部長 〇〇 〇〇					
	電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇					
	メールアドレス	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇					
常時使用する従業員数		50 人	資本金額	2,000万 円			
自社ホームページのURL ※HPがない場合は「なし」と記載		〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇					
主たる事業内容	業種区分	E 製造業					
	事業内容	徳島県産素材(野菜や海産物)をつかった食品の加工・製造・販売					
消費税の適用		課税事業者					
補助金の振込先		金融機関名	〇〇〇〇	店舗名	〇〇〇	種別	普通
		口座番号	〇〇〇〇〇〇〇	カナ口座名義	〇〇〇〇〇〇〇		
ジョブナビとくしま登録		登録済		(注)申請には徳島県の就職支援情報サイト「ジョブナビとくしま」に企業登録を行い、企業情報を掲載する必要があります。			

2. 今後の採用計画と過去の採用実績

(1) 今後2年間(令和9、10年度)の正規職員(新規大卒等)の採用予定人数						
採用計画	令和9年度	2 人	令和10年度	2 人		
(2) 過去2年間(令和7、6年度)の正規職員(新規大卒等)の採用計画と実績						
採用計画と実績	令和7年度の採用計画(A)	2 人	採用実績(B)	0 人	過不足(B)-(A)	-2 人
	令和6年度の採用計画(A)	2 人	採用実績(B)	1 人	過不足(B)-(A)	-1 人

3. 申請概要

申請する事業の区分	あてはまるものに全てチェックをつけてください。	
	✓	(1) 専門家による採用コンサルティング
	✓	(2) 採用情報発信媒体の制作・改修
事業期間	着手(発注) 予定時期	令和8年7月
	完了(支払) 予定時期	令和9年1月
	(注)上記二区分の事業を行いそれぞれの期間が異なる場合は、そのうち早い方を着手に、遅い方を完了にし、全体の事業開始と終了が分かるように記入すること。 (注)完了(支払)予定時期に間に合わない場合、「補助事業遅延等報告書」の提出が必要となるため、余裕を持った時期とすること。	

4. 補助対象事業内容

行おうとする事業の具体的な内容	(2) 採用情報発信媒体の制作・改修		
	①実施する内容 (該当する項目をチェック)		
	✓	・自社ホームページの構築・改修(採用に関する情報を掲載)	
	✓	・SNSの活用、発信企画等の制作	
	✓	・採用目的の動画、写真、記事等のコンテンツ制作	
	✓	・採用パンフレット等のデザイン・製作	
	②発信内容(補助要綱別表のカテゴリA～Cで発信予定の内容を記載してください。)		
	A: 理念・未来像の魅力	創業の思い: 創業者〇〇が「食こそ幸せのカギ」と思い立ち、昭和50年に万代町に青果店を構え、地元食材を生かした徳島ならではの食品を提供してきた。 今後のビジョン: 地産地消の製品づくりと、環境負荷を低減した生産体制を通じて社会に貢献していく。 求める人物像: 食や健康分野に関心もち、チャレンジ意欲と協調性のある人。	
	B: 仕事・成長の魅力	事業内容: 野菜の加工、食品製造/店舗販売、ネット通販 業務内容: 製造/販売/総務/広報/営業/管理 人材育成: 個々の適性を生かした配置の一方、部門間異動や新規分野へのチャレンジ可能。技能を磨ける研修制度や資格取得制度あり 福利厚生: 自社製品・サービスの割引あり	
	C: 人・組織の魅力	働く組織作り ・先輩が未経験者に伴走してフォローするチューター制導入 ・チームビルディング研修を通じ、働く仲間づくりを実現 ・研修旅行、社内外交流イベントあり 職場の風景 ・営業部〇〇さんの一日/若手社員座談会/職場のほっと一息タイム	
③実施スケジュール			
(令和8年7月～9月……採用戦略立案) 令和8年10月～12月…採用情報発信媒体制作 令和9年1月………発信開始			
④契約相手方と契約内容			
委託する事業者(予定)	社名 代表者名	(株)〇〇コンサルティング 代表取締役社長 〇〇〇〇	
	住所	(〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
	電話番号	〇〇〇〇〇〇〇〇	メールアドレス
決定方法	複数見積による価格比較		
	随意契約(以下に随意契約を選択した理由を記載すること) 当社の業界についての知識や、企業ブランディングについての実績があり、コンサルティングから広報制作まで一貫して委託できるため。		
契約内容	採用情報発信 [・ホームページ(採用ページ)作成 ・採用用パンフ、動画制作]		
見込まれる効果	事業の実施によって得られると思われる効果、および達成したい目標を具体的に記載すること。		
	採用戦略に基づき、自社の魅力を伝える採用情報媒体を制作し発信することで、効果的な採用活動を実施できるようになる。 それにより、この数年、達成されていなかった採用計画の達成をめざし、企業の持続的発展を図る。		

経費明細表 (計画)

見積書一覧

(単位:円)

No.	経費見積		補助対象経費	備考
	項目	内容、積算内訳	金額 (税込/税抜)	
1	(1) 専門家による採用コンサルティング	採用戦略策定業務コンサル委託	800,000	
2	(1) 専門家による採用コンサルティング	採用体制強化研修 講師料 (2回)	200,000	
3	(2) 採用情報発信媒体の制作・改修	ホームページ改修 (約10ページ)	500,000	
4	(2) 採用情報発信媒体の制作・改修	動画制作 (SNS用 2種)	200,000	
5	(2) 採用情報発信媒体の制作・改修	採用パンフレット制作 (3,000部)	300,000	
6	▼選択してください			
7	▼選択してください			
8	▼選択してください			
9	▼選択してください			
10	▼選択してください			

(注1) 「項目」には、補助対象経費の区分(1)専門家による採用コンサルティング、(2)採用情報発信媒体の制作・改修を記載すること。

(注2) 計上する経費については、原則として見積書を添付すること。見積書の添付が困難な場合は、料金表等、積算根拠が分かる資料を添付すること。見積書の内容及び価格は「一式」の記載ではなく、内訳が分かるものとする(必要に応じて添付資料を付けて、内訳を記載すること)。

(注3) 「内容、積算内訳」は、内容や経費積算の内訳(単価、数量等)を具体的に記載すること。

(注4) 「補助対象経費」は、当該補助対象経費に係る消費税及び地方消費税の額を除いた額とする。ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとする。
①消費税法における納税義務者とならない補助事業者 ②免税事業者 ③簡易課税事業者

交付申請総括表

(単位:円)

補助対象事業区分		補助対象経費合計	$\times 1/2$ (千円未満切捨)	交付上限額	交付申請額
(1)	専門家による採用コンサルティング	1,000,000	500,000	500,000	500,000
(2)	採用情報発信媒体の制作・改修	1,000,000	500,000	500,000	500,000
合計		2,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000

資金調達内訳表 (計画)

(単位:円)

区分	金額	備考
1 自己資金	1,000,000	
2 その他	0	
3 交付申請額	1,000,000	
合計 (補助対象経費総額)	2,000,000	
「経費明細表 (計画)」に記載の補助対象経費総額	2,000,000	

(注1) 「その他」は、「備考」欄に内容について記載すること。

(注2) 「交付申請額」及び「合計 (補助対象経費総額)」は、「経費明細表 (計画)」に記載の補助対象経費総額と一致させること。

誓約書

事業者等の名称	〇〇食品株式会社
代表者の職	代表取締役社長
代表者の氏名	〇〇 〇〇

私は、企業等採用活動支援事業補助金の申請にあたり、以下のことを誓約します。
 また、この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

1	企業等採用活動支援事業補助金交付要綱に定める要件を満たしています。なお、申請内容に虚偽が判明した場合は、補助金の返還及び加算金の支払いに応じます。
2	県から検査、報告、是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。
3	他の補助金等の交付対象となった経費については、当該補助金等の額にかかわらず、その経費の全額を補助対象から除いています。
4	補助対象となっている事業経費の見積書作成及び契約に際し、不正はありません。契約書及び経理等関係書類については、要綱に基づき適切に整備保管、管理します。
5	県が補助金の交付に関して必要があると認めるときは、補助事業者に対して関係書類の提出を求め、事情聴取又は訪問調査等を行う場合にあって、当該調査等に協力することを承諾します。 また、当該調査等において、企業等採用活動支援事業補助金交付要綱第 5 条の要件等を満たさないことが判明した場合は、補助金の返還及び加算金の支払いに応じます。
6	過去に国、都道府県、市区町村等の助成事業等において、不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことはありません。
7	過去 5 年間に重大な法令違反等はありません。（違法行為による罰則の適用を受けた、労働基準監督署により違反の事実が検察官に送致された、消費者庁の措置命令を受けたなどの法令違反等に該当しません。）
8	この誓約書の内容について、県が必要に応じて徳島県警察本部に照会することを承諾します。
9	要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、補助金の交付を受けた事業者名等の情報が公表されることに同意します。

事業実施報告書

1. 申請者の情報

事業者の名称	〇〇食品株式会社		
代表者職、氏名	代表取締役社長 〇〇 〇〇		
住所	(〒 〇〇〇 - 〇〇〇)		
	徳島県徳島市万代町1丁目1番地		
事務担当者の連絡先	役職、氏名	総務部長 〇〇 〇〇	
	電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	
	メールアドレス	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	

2. 申請概要

実施した事業の区分	あてはまるものに全てチェックをつけてください。	
	✓	(1) 専門家による採用コンサルティング
	✓	(2) 採用情報発信媒体の制作・改修
事業期間	着手（発注）時期	令和8年7月
	完了（支払）時期	令和9年1月
(注) 上記二区分の事業を行いそれぞれの期間が異なる場合は、そのうち早い方を着手に、遅い方を完了にし、全体の事業開始と終了が分かるように記入すること。		

(注) 別紙「経費明細表及び資金調達内訳表(実績)」を記載すること。

経費明細表（実績）

支払の事実を証明できる証拠書類一覧

（単位：円）

経費		補助対象経費	備考
No.	項目	内容、積算内訳	
1	(1) 専門家による採用コンサルティング	採用戦略策定業務コンサル委託	800,000
2	(1) 専門家による採用コンサルティング	採用体制強化研修 講師料（2回）	200,000
3	(2) 採用情報発信媒体の制作・改修	ホームページ改修（約10ページ）	500,000
4	(2) 採用情報発信媒体の制作・改修	動画制作（SNS用 2種）	200,000
5	(2) 採用情報発信媒体の制作・改修	採用パンフレット制作（3,000部）	300,000
6	▼選択してください		
7	▼選択してください		
8	▼選択してください		
9	▼選択してください		
10	▼選択してください		

- (注1) 「項目」には、補助対象経費の区分（1）専門家による採用コンサルティング、（2）採用情報発信媒体の制作・改修を記載すること。
- (注2) 計上する経費については、必ず支払の事実を証明できる証拠書類を添付すること。支払の事実を証明できる証拠書類は「一式」の記載ではなく、内訳が分かるものとする（必要に応じて添付資料を付けて、内訳を記載すること）。
- (注3) 「内容、積算内訳」は、内容や経費積算の内訳（単価、数量等）を具体的に記載すること。必要に応じて「別紙参照」と記載し、添付資料等を用いて差し支えない。
- (注4) 「補助対象経費」は、当該補助対象経費に係る消費税及び地方消費税の額を除いた額とする。ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとする。
①消費税法における納税義務者とならない補助事業者 ②免税事業者 ③簡易課税事業者
- (注5) 補助事業年度終了後5年間は、会計検査院による検査等が行われることがあり、補助事業者は検査等に協力する義務がある。そのため、経費の支払に係る証拠書類等は、他の事業と混合しないよう整理し、補助事業年度終了後5年間保存すること。

補助金総括表

（単位：円）

補助対象事業区分		補助対象経費合計	$\times 1/2$ (千円未満切捨)	交付上限額	交付申請額
(1)	専門家による採用コンサルティング	1,000,000	500,000	500,000	500,000
(2)	採用情報発信媒体の制作・改修	1,000,000	500,000	500,000	500,000
合計		2,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000

資金調達内訳表（実績）

（単位：円）

区分	金額	備考
1 自己資金	1,000,000	
2 その他	0	
3 交付申請額	1,000,000	
合計（補助対象経費総額）	2,000,000	
「経費明細表（計画）」に記載の補助対象経費総額	2,000,000	

- (注1) 「その他」は、「備考」欄に内容について記載すること。
- (注2) 「交付申請額」及び「合計（補助対象経費総額）」は、「経費明細表（計画）」に記載の補助対象経費総額と一致させること。