

栗山町中小企業等資格取得支援事業補助金交付申請書

栗山町中小企業等資格取得支援事業補助金について下記のとおり申請します。 なお、下記に記載した事項については事実と相違ありません。

また、交付対象要件の確認のため、栗山町が町税等の納付状況について確認することに同意します。

栗山町長 様

令和 年 月 日

フリガナ		事業所所在地	〒 -	
申請事業者名			栗山町	
			電話	- -
フリガナ		本社所在地 ※事業所所在地と異なる場合に記入	〒 -	
代表者氏名	⑩		□ 事業所所在地と同じ	
業種（町内事業所）	業		申請担当者氏名	

従業員数 （町内事業所）	名	補助対象経費合計 （別紙内訳書から転記）	① 円
補助対象となる 資格取得者数 （実人数）	名	補助金交付申請額 （①×補助率1/2以内 上限10万円）	円

振込先口座	金融機関	銀 行 信用金庫 信用組合 協同組合			本店 支店 本・支所 出張所		預金種目	口座番号（右詰めで記入）						
							普通 当座							
	金融機関 コード※					支店番号				（※）金融機関コードが不明な場合は空欄で構いません。				
	フリガナ													
	口座名義													

誓約書

☐下記の内容を確認しました。（□にチェックを入れてください）

私は、「栗山町中小企業等資格取得支援事業補助金」の交付申請をするに当たり、下記要件を満たしていることを誓約します。

なお、栗山町から検査・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、虚偽が判明した場合は交付を受けた補助金の返還等に応じます。

- (1) 町税等に滞納がないこと。
- (2) 従業員の資格取得に要した費用の全額を負担していること。
- (3) 補助金の受領後も町内で事業を継続する意思があり、かつ、資格を取得した従業員を町内の事業所等で継続して雇用する意思があること。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 7 7 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団及び同条第 6 号に規定する暴力団員でないこと。

栗山町取扱使用欄
備 考

提出書類チェックリスト

- ☐ 栗山町中小企業等資格取得支援事業補助金交付申請書（様式第 1 号）
- ☐ 資格取得内容内訳書（様式第 2 号）
- ☐ 対象経費を確認できる書類（受講料、受検（験）料等の内訳・金額が記載されたパンフレット、請求書等）
- ☐ 対象経費の支払が確認できる書類（領収書、払込受領証等の写し※）

※領収書の名義が従業員の場合、事業者が経費の全額を負担していることを確認するため、従業員から事業者への領収書等を添付してください。
- ☐ 資格を取得したことを証明する書類の写し
- ☐ 従業員の雇用状況を確認できる書類（下記の①～③の書類全てが必要です）

① 社会保険の加入状況が確認できるもの（従業員の健康保険証の写しなど）

② 雇用保険の加入状況が確認できるもの
(雇用保険被保険者証の写し、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の写しなど)

③ 町内で勤務している無期雇用の正社員であることを確認できるもの
(就業場所が町内で、雇用期間が無期であることが確認できる労働条件通知書または雇用契約書の写しなど)
- ☐ 振込先の通帳の写し（見開き 1 ページ目）
- ☐ 本人確認書類（申請担当者）

(例) 運転免許証、マイナンバーカード（通知カード含む）、パスポート、健康保険証等の写し
- ☐ 町内で事業を営んでいることが確認できる下記の書類

法人	下記の <u>いずれか</u> の書類（町内で事業を営んでいることが確認できるもの） ☐ 直近の確定申告書別表一の控えの写し 及び 法人事業概況説明書の控え（両面）の写し ☐ 履歴事項全部証明書の写し（発行日から 3 ヶ月以内のもの）
個人	下記の <u>いずれか</u> の書類（町内で事業を営んでいることが確認できるもの） ☐ 直近の確定申告書第一表の控えの写し 及び 所得税青色申告決算書の控え（両面）の写し ☐ 直近の確定申告書第一表の控えの写し 及び 所得税白色申告収支内訳書の控え（両面）の写し