

様式第1号（第5条関係）

申請日

① 令和〇年〇月〇〇日

公益財団法人ふるさと鳥取県定住機構
理事長 森谷 邦彦 様

本社事業所

② 住所 ■■■■■ ▲▲-▲▲

代表者職・氏名

③ 申請者 氏名 ●● ●●



(団体にあっては、名称及び代表者の氏名)

印鑑：代表者印

④ 令和〇年度採用活動支援事業補助金交付申請書

採用活動支援事業補助金の交付を受けたいので、採用活動支援事業補助金交付要綱第5条の規定により、下記のとおり申請します。

該当しない細事業名を削除

記

⑤

補助事業等の名称	採用活動支援事業（A I 採用面接・採用試験等交通費）
算定基準額(見込み)	●●●, ●●●円
交付申請額	△△△, △△△円
添付書類	1 事業計画書 2 収支予算書(に準ずる書類)

総経費

- ・交通費助成金：税込表示
- ・A I 採用面接補助金：税抜表示

様式第3号・第4号を添付

様式第2号（第9条関係）

作成日：いずれかの早い日まで

- ・補助事業完了等の日から20日を経過する日
- ・補助事業の交付対象期間に属する年度の3月10日

① 令和〇年〇月〇〇日

公益財団法人ふるさと鳥取県定住機構

理事長 森谷 邦彦 様

本社事業所

② 住所 ■■■■■ ▲▲-▲▲

代表者職・氏名

③ 申請者 氏名 ●● ●●



(団体にあっては、名称及び代表者の氏名)

印鑑：代表者印

交付決定通知の右上に記載している日付・番号

④ 令和〇年度採用活動支援事業補助金実績報告書

⑤ 令和〇年 〇月 〇日第 〇〇〇〇 号による交付決定に係る事業の実績について、採用活動支援事業補助金交付要綱第9条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

該当しない細事業名を削除

⑥

補助金等の名称	採用活動支援事業（A I 採用面接・採用試験等交通費）	
	算定基準額	交付決定額
交付決定	●●●, ●●●円	△△△, △△△円
実績	●●●, ●●●円	△△△, △△△円
差引	●●, ●●●円	△△, △△△円
添付書類	1 事業報告書 2 収支決算書(に準ずる書類)	

交付決定通知書に記載より転記

事業計画書の場合：（実績報告）の文言を削除
 実績報告書の場合：事業計画（ ）の文言を削除

1 令和〇年度採用活動支援事業計画（実績報告）書

1 申請者

2

申請者団体名 及び代表者名	株式会社●●●● ○○ ○○
連絡先（電話番号）	□□□□-□□-□□□□
担当者名	●● ●●
連絡先	（電話番号） □□□□-□□-□□□□ （メールアドレス） □□□□@□□□□□□ （ファクシミリ） □□□□-□□-□□□□

2 事業の概要

3

1 事業の計画（直近の採用時期を記載のこと）

	新規学卒者 （一括採用）	新規学卒者 （通年採用）	備 考
採用計画数	〇〇人	〇〇人	
受験者数 ※ （うち県外居住者数）	〇〇人 （ 人）	〇〇人 （ 人）	
入社予定数※	〇〇人	〇〇人	

※実績報告時に記載のこと

2 事業の実施場所
 ※事業所名称等を記載のこと

3 事業区分別実施計画（実績）

(1) AI 採用面接

導入システムの概要	ソフトウェア
導入・利用開始	令和〇年〇月〇日より利用開始
経費額及び経費明細	△△△△プラン 〇〇〇,〇〇〇円
その他	オプション機器 〇〇,〇〇〇円

※上記様式に準ずるものを添付することを可とする。

(2) 採用試験等交通費

支給学生数	〇〇人
支給総額及び支給内訳	〇〇〇,〇〇〇円 内訳：高速バス代
支給方法	現金支給
その他	1人ずつ旅費精算書を作成

※上記様式に準ずるものを添付することを可とする。
 ※対象学生が助成金等を受け取ったことがわかる証拠書類の写しを添付すること。

4 その他参考となる事項

5 他の補助金の活用の有無（有・**無**）
 ※他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。
 ※「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問い合わせ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載してください。

6 消費税の取り扱い（**一般課税事業者**・簡易課税事業者・免税事業者）
 ※消費税の取り扱いについて、「一般課税事業者」、「簡易課税事業者」、「免税事業者」のいずれかに○をしてください

収支**予算書**の場合：（実績）の文言を削除
 収支**実績書**の場合：予算（ ）の文言を削除

① 令和〇年度採用活動支援事業収支予算（実績）書

1. 収 入 （単位：円）

区 分	本年度予算額 (本年度実績額)	※ (本年度予算額)	差引増減額	内 訳
[予算] 補助金 助成金	400,000 300,000			AI採用導入補助金 交通費助成金
[実績] 補助金 助成金	400,000 240,000	400,000 300,000	△60,000	AI採用導入補助金 交通費助成金
合 計	700,000 640,000	700,000	△60,000	

※予算書は本欄記入不要

2. 支 出 （単位：円）

区 分	本年度予算額 (本年度実績額)	※ (本年度予算額)	差引増減額	内 訳
[予算] AI導入経費	400,000			導入経費 600,000×1/2=300,000 評価レポート代 200,000×1/2=100,000 採用予定 学生10名 30,000×10=300,000
交 通 費	300,000			
[実績] AI導入経費	400,000	400,000		導入経費 600,000×1/2=300,000 評価レポート代 200,000×1/2=100,000 採用予定 学生8名 30,000×8=240,000
交 通 費	240,000	300,000	△60,000	
合 計	700,000 640,000	700,000	△60,000	

※予算書は本欄記入不要

予算書作成時：赤字
 実績書作成時：青字

様式第5号（第7条関係）

様式第2号の該当箇所へ記載する

第●●●号

令和○年○月○日

株式会社○○○○○○

●●●● ○○ ○○ 様

公益財団法人ふるさと鳥取県定住機構

理事長 森谷邦彦

令和○年度採用活動支援事業補助金交付決定通知書

令和 ○年○月○日付の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった令和○年度採用活動支援事業補助金（以下「本補助金」という。）については、令和元年9月18日付鳥定住第162号採用活動支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、要綱第7条の規定により通知します。

記

1 交付事業

本補助金の交付事業の内容は、採用活動支援事業（A I採用面接・採用試験等交通費）とする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、交付事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

(1) 算定基準額 金 ○○○,○○○ 円

(2) 交付決定額 金 ○○○,○○○ 円

様式第2号の該当箇所へ記載する

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費（に事業区分がある時はその配分及び配分された経費）に対応する交付決定額は、・・・・・・・・とする。ただし、交付事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、要綱第2条の規定を適用して算定した額と、前記2の(2)の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、要綱の規定に従わなければならない。