

周南市版 ふるさとワーキングホリデー



参加者向け補助金 申請の手引き

周 南 市

周南市ふるさとワーキングホリデー事業補助金（交通費支援）について

制度概要

補助対象者	本市が企画・募集する周南市ふるさとワーキングホリデーに申し込み、参加する者。															
補助内容	①または②の方法によって、自宅から受入事業者へ通勤する際の交通費を支援します。															
	<p>①公共交通機関（鉄道・バス・船）を利用する場合</p> <p>②公共交通機関以外（自転車・バイク・車などの交通用具）を利用する場合</p>															
補助上限額	1人につき上限3万円 ※算出した交通費が上限を下回る場合はその額とします。 但し、金額に千円未満の端数があるときはこれを切り捨てた額とします。															
補助額の算出	<p>(①公共交通機関を利用する場合)</p> <p>・通勤する際に利用した公共交通機関の往復運賃×勤務日数</p>															
	<p>(②公共交通機関以外を利用する場合)</p> <p>・通勤距離（片道）に応じた日額(※下表のとおり)×勤務日数</p> <table border="1" data-bbox="531 981 1257 1299"> <thead> <tr> <th>交通用具を使用する距離（片道）</th> <th>金額(日額)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2キロメートル未満</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2キロメートル以上5キロメートル未満</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>5キロメートル以上10キロメートル未満</td> <td>210</td> </tr> <tr> <td>10キロメートル以上15キロメートル未満</td> <td>360</td> </tr> <tr> <td>15キロメートル以上20キロメートル未満</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td>20キロメートル以上25キロメートル未満</td> <td>650</td> </tr> <tr> <td>25キロメートル以上</td> <td>790</td> </tr> </tbody> </table>	交通用具を使用する距離（片道）	金額(日額)	2キロメートル未満	0	2キロメートル以上5キロメートル未満	100	5キロメートル以上10キロメートル未満	210	10キロメートル以上15キロメートル未満	360	15キロメートル以上20キロメートル未満	500	20キロメートル以上25キロメートル未満	650	25キロメートル以上
交通用具を使用する距離（片道）	金額(日額)															
2キロメートル未満	0															
2キロメートル以上5キロメートル未満	100															
5キロメートル以上10キロメートル未満	210															
10キロメートル以上15キロメートル未満	360															
15キロメートル以上20キロメートル未満	500															
20キロメートル以上25キロメートル未満	650															
25キロメートル以上	790															
補助額算出の注意事項	<p>○交通費は、実際に利用する交通手段による経済的かつ合理的な経路により算出したものとします。</p> <p>○市外に住所を有する者は、上記により算出した経路において、最初に通過する周南市内の駅、バス停、又は地点から算出した額とします。</p> <p>○交通費は①または②のいずれかにより算出した額とし、両方共を申請することはできません。</p> <p>○徒歩での通勤を行った場合や、自宅や大学付近から就業先までの送迎があった場合には、補助金の申請は出来ません。</p>															
補助金の返還	<p>次の場合には、補助金全額を返還していただきます。</p> <p>・虚偽の申請、その他不正な手段により補助金等の交付を受けたとき。</p>															
概算払	・通勤に要する交通費が高額のため、支払いが困難な場合など、適正な理由があれば、 <u>補助金を先に支払う方法（概算払）も利用できます。</u>															
その他	補助金の交付回数は、同一参加者につき1年度につき1回限りとします。															

申請方法及び手順

(1)概算払によって補助金を受け取りたい場合

手順	提出書類等
1. 交付申請書の提出	<p>※周南市版ふるさとワーキングホリデーの参加が決まった後に、速やかにメール・郵送・持参にて申請をしてください。</p> <p>(1)周南市ふるさとワーキングホリデー事業補助金交付申請書（別記様式第1号） (2)誓約書（別記様式第2号） (3)申請者の現住所及び本人確認ができる書類（運転免許証等）の写し (4)周南市ふるさとワーキングホリデー事業交通費予定（実績）書（別記様式第3号） (5) [公共交通機関を利用する場合のみ] 通勤に要する運賃や経路区間の詳細がわかる資料 (6) [公共交通機関以外を利用する場合のみ] 通勤に要するルートやその距離がわかる資料</p>
2. 交付審査	提出された書類の内容を確認、審査します。
3. 交付決定通知書の送付	審査後、問題なければ交付決定通知書を送付します。
4. 概算払請求書の提出	(1)周南市ふるさとワーキングホリデー事業補助金概算払交付請求書（別記様式第8号）を市へメール・郵送・持参にて提出して下さい。
5. 口座振込	請求書に記入された口座に振り込みます。
6. 参加終了	周南市版ふるさとワーキングホリデーへの参加終了後、速やかに実績報告の提出をお願いします。
7. 実績報告書の提出	<p>※参加終了後に、速やかにメール・郵送・持参にて報告をしてください。</p> <p>(1)周南市ふるさとワーキングホリデー事業補助金実績報告書（別記様式第9号） (2)周南市ふるさとワーキングホリデー事業交通費予定（実績）書（別記様式第3号） (3)周南市ふるさとワーキングホリデー事業参加証明書（別記様式第4号） ※受け入れていただいた事業所に提出、証明を発行して貰ってください</p>
8. 実績審査	提出された書類の内容を確認、審査します。
9. 確定通知書の送付	補助金の額の確定通知書を送付します。 （補助金をもらいすぎている場合には、10. の手続により返還していただきます。）
10. 返還命令書等の送付	返還額を示した補助金命令書及び納付書を送付します。 納付期日までに納付書にて返還をお願いします。

★申請に関して、分からない点等があれば、お気軽に3ページのお問い合わせ先へお尋ねください。

(2)概算払以外（通常払）で補助金交付を受けたい場合

手順	提出書類等
1. 交付申請書の提出	<p>※周南市版ふるさとワーキングホリデー参加初日までにメール・郵送・持参にてご申請下さい。</p> <p>(1)周南市ふるさとワーキングホリデー事業補助金交付申請書（別記様式第1号） (2)誓約書（別記様式第2号） (3)申請者の現住所及び本人確認ができる書類（運転免許証等）の写し (4)周南市ふるさとワーキングホリデー事業交通費予定（実績）書（別記様式第3号） (5) [公共交通機関を利用する場合のみ] 通勤に要する運賃や経路区間の詳細がわかる資料 (6) [公共交通機関以外を利用する場合のみ] 通勤に要するルートやその距離がわかる資料</p>
2. 交付審査	提出された書類の内容を確認、審査します。
3. 交付決定通知書の送付	審査後、問題なければ交付決定通知書を送付します。
4. 実績報告書の提出	<p>※周南市版ふるさとワーキングホリデーへの参加終了後、速やかに実績報告をメール・郵送・持参にてご報告ください。</p> <p>(1)周南市ふるさとワーキングホリデー事業補助金実績報告書（別記様式第9号） (2)周南市ふるさとワーキングホリデー事業交通費予定（実績）書（別記様式第3号） (3)周南市ふるさとワーキングホリデー事業参加証明書（別記様式第4号） ※受け入れていただいた事業所に提出、証明を発行して貰ってください</p>
5. 実績審査	提出された書類の内容を確認、審査します。
6. 確定通知書の送付	補助金の額の確定通知書を送付します。
7. 請求書の提出	通知書を受領後、周南市ふるさとワーキングホリデー事業補助金交付請求書（別記様式第7号）をメール・郵送・持参にて提出して下さい。
8. 補助金の支払い	請求書に記載された口座に振り込みます。

★申請に関して、分からない点等があれば、お気軽に3ページのお問い合わせ先へお尋ねください。

お問い合わせ・書類提出先

〒745-8655 山口県周南市岐山通1-1
 周南市 移住交流推進課 移住定住担当
 メール：ijukoryu@city.shunan.lg.jp
 電話：0834-22-8341 FAX：0834-22-8428

記入例

別記様式第1号（第4条関係）

周南市ふるさとワーキングホリデー事業補助金交付申請書

R7年 ●月 ●日

(宛先) 周南市長

申請者 住所 周南市平原町●-●ハイツ××102号

氏名(事業者名) 周南 太郎

代表者名

電話 ×××-××××-××××

周南市ふるさとワーキングホリデー事業補助金交付要綱第4条の規定により、補助金の交付について申請します。

1 補助金申請額 ¥●●●、●●● 円

2 実施内容

(1) 交通費支援	
受入企業	住所 周南市〇〇町1丁目××番▼▼号 名称 株式会社 徳山商事
実施期間	R7年 ●月 ●日 ~ R7年 ●月 ■日 労働日数:10日間
実施概要	(受入企業での就業内容を具体的に記載) 店舗での接客、商品在庫の確認、陳列レイアウトの変更、SNSを通じた情報発信業務
補助金額	¥●●●、●●● 円 (※概算払の希望 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無)
(2) 参加者受入支援	
実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日 労働日数: 日間
実施概要	(参加者の就業内容を具体的に記載) 記載不要です。
参加者	① 氏名 補助金額 円 (日分)
	② 氏名 補助金額 円 (日分)
	③ 氏名 補助金額 円 (日分)

実際に勤務する(予定)の日数をご記入ください。

別記様式第3号で算出した金額をご記入ください。

いずれかを選択してください。
概算払…先に補助金を支払う形となります。

(3) 交流企画支援	
実施日時	年 月 日 : ~ :
参加人数	名 (内、本事業参加者: 名)
開催費総額	円
実施概要	(参加者と受入企業従業員等との交流企画の実施内容及び開催費の内訳を具体的に記載) 記載不要です。

3 担当者連絡先 (受入企業のみ)

担当者部署・氏名	
(個人事業主のみ) 事業所所在地・生年月日	事業所所在地: 申請者生年月日: 年 月 日生 記載不要です。
連絡先	電話番号
	E-mail

4 確認事項 (内容を確認し、承諾するものについて☑を入れてください。)

<input type="checkbox"/> (受入企業のみ) 支援金交付の審査のため、移住交流推進課の職員が事業所所在地や市税の納税状況の確認を課税課に行うことについて、承諾する。 チェック不要です。

【添付書類】

- (1) 誓約書 (別記様式第2号)
- (2) (交通費支援のみ) 申請者の現住所及び本人確認ができる書類の写し (運転免許証等)
- (3) (交通費支援のみ) 周南市ふるさとワーキングホリデー事業交通費予定 (実績) 書 (別記様式第3号)
- (4) (参加者受入支援及び交流企画支援のみ) 市内に事業所があることが確認できる書類の写し (法人所在証明書、登記事項証明書等)
- (5) (参加者受入支援のみ) 周南市ふるさとワーキングホリデー事業参加者受入報告書 (別記様式第5号)
- (6) (交流企画支援のみ) 開催に要した費用の金額が分かる領収書等の写し
- (7) (交流企画支援のみ) 開催の様子がわかる写真 (参加者全員が写っているもの)
- (8) その他市長が必要と認める書類

記入例

別記様式第2号（第4条関係）

誓約書

（宛先）周南市長

周南市ふるさとワーキングホリデー事業補助金（以下「補助金」という。）の申請にあたり、下記の内容について誓約します。誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、補助金の支給を受けられないことになっても異議はありません。これにより生じた損害については、申請者が一切の責任を負うものとします。また、必要な場合には、山口県警察本部等に情報提供することを承諾します。

記

申請書及び添付書類の内容に虚偽や不正等はありません。申請書類の内容に関して、調査や報告の求めがあった場合は、これに応じます。また、要件を満たさない事実や、虚偽、不正等が判明した場合は、補助金の返還に応じます。

申請者は、次のいずれにも該当しません。また、次に掲げる者が、当方の経営に実質的に関与していません。

- (1) 暴力団員（周南市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団（周南市暴力団排除条例（平成23年周南市条例第23号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員の統制下にある者
- (3) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

R7年 ●月 ●日

申請者 住所： 周南市平原町●-●ハイツ××102号

氏名（事業者名）：周南 太郎

役職・代表者名：

記入例

別記様式第3号（第4条関係）

周南市ふるさとワーキングホリデー事業交通費予定（実績）書

R7年 ●月 ●日

（宛先）周南市長

申請者 住所 周南市平原町●-●ハイツ××102号
氏名 周南 太郎

周南市ふるさとワーキングホリデーへの参加にあたり、受入企業への通勤に、以下の移動手段を利用します（利用しました）ので、報告します。

1. 実施期間等

実施期間(A)	R7年 ●月 ●日 ~ R7年 ●月 ■日 (14 日間)
実施期間中の休日(B)	4 日間
労働日数(C) ((A)-(B))	10 日間

2. 通勤に要する交通手段等 ((1)・(2)のいずれかを選択してください。)

■ (1)公共交通機関（鉄道・バス・船）を利用する場合

利用した公共交通機関	出発地	到着地	運賃(片道)(D)	備考
路線バス	大学高専下	江口	470	徳山駅前経由

乗車するバス停等、下車するバス停等、片道運賃をご記入ください。
乗り継ぎを行う場合には、備考欄に経由地をご記入ください。

交通費合計：(D) 470 円 × 2 (往復) × (C) 10 日間 (労働日数)

= (E) 9,000 円 (※合計の千円未満切り捨て)

合計金額の千円未満切り捨て

■ (2)自転車その他の交通用具（公共交通機関以外）を利用する場合

利用した交通用具	出発地	到着地	距離(片道)	下表に定める金額(F)
バイク	周南市平原町 ●-●	周南市西松原1丁目 ×-×	5.3 km	210

自宅、就業先の事業所、片道の距離、距離に応じた金額(下表)をご記入ください。

交通費合計：(F) 210 円 × (C) 10 日間 (労働日数)

= (G) 2,000 円 (※合計の千円未満切り捨て)

合計金額の千円未満切り捨て

(1)または(2)のいずれかを選択し、ご申請下さい。
(※記入例では、両方ともに記載をしています)

※複数の就業先で勤務したなど、この書面だけでは記載出来ない場合などがあればご連絡ください。

(下表)

交通用具を使用する距離 (片道)	金額(月額)
2キロメートル未満	0
2キロメートル以上5キロメートル未満	100
5キロメートル以上10キロメートル未満	210
10キロメートル以上15キロメートル未満	360
15キロメートル以上20キロメートル未満	500
20キロメートル以上25キロメートル未満	650
25キロメートル以上	790

(添付書類)

- ・通勤に要する運賃や経路区間の詳細がわかる資料 ((1)を利用する場合)
- ・通勤に要するルートやその距離がわかる資料 ((2)を利用する場合)

3. 補助金額 (上限3万円) ※(E)又は(G)のいずれかで算出した額を記入

¥●, ●●● 円

上記で算出した金額を転記

記入例

別記様式第7号（第7条関係）

R7年●月●日

(宛先) 周南市長

申請者

住所（所在地）周南市平原町●-●ハイツ××102号

氏名（団体名）周南 太郎

代表者名

（電話 XXX — XXXX — XXXX）

周南市ふるさとワーキングホリデー事業補助金交付請求書

周南市ふるさとワーキングホリデー事業補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり請求します。

1 請求金額 ￥●●, ●●● 円

2 補助金の交付決定額 ￥●●, ●●● 円

（交付決定通知書：R7年●月★日付け 周移 第 XXX号）

市からお送りしている「補助金決定通知書」に記載のある金額・日付・文書番号を記入してください。

3 振込先

金融機関名	▲▲銀行
本・支店名	本店 支店
預金種別	普通・当座
口座番号
フリガナ	シュウナン タロウ
口座名義人	周南 太郎