

# 周南市版 ふるさとワーキングホリデー



## 受入事業者向け補助金 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（参加者受入・交流企画支援）について

**制度概要**

補助対象者	市内に事業所を有し、周南市ふるさとワーキングホリデーの趣旨に賛同し、受入先事業所として市に申し込み、登録された市税の滞納がない企業等
補助内容	参加者を受け入れる事業者に対し、次の①・②の支援を行います。
	<p>①参加者受入支援 参加者を受け入れていただく事業者の経済的な負担軽減を図る支援です。</p> <p>②交流企画支援 参加者との交流や親睦を深めることを目的に受入事業者が企画・開催した事業への支援です。</p>
補助上限額等	<p>①参加者1人につき上限5万円 ※勤務日数×5千円/日を参加者ごとに算出、その合計額とします。 ※算出した補助額が上限を下回る場合はその額とします。</p>
	<p>②1受入企業につき上限1万円/1受入期間 ※開催費用が1万円を下回る場合は実費額とします。 ※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。</p> <p>[対象経費] ・消耗品費、材料費、お茶代（酒類除く）、お弁当代 等 ※他の用途でも利用できると判断できる物品等は、対象外とします。 判断に迷われる際は、事前にお尋ねください。</p>
補助金の返還	<p>次の場合には、全額を返還していただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金の交付は、事業完了後に行います。</li> <li>・補助金の交付回数は、1年度につき1回限りとします。</li> <li>・他の補助制度により、同様の補助を受けている場合は対象外とします。</li> </ul>

## 申請方法及び手順

手順	提出書類等
1. 交付申請書の提出	<p><b>※交付申請は、参加者の受入期間終了後に提出をお願いします。</b></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)法人所在証明書、登記事項証明書等、市内に事業所があることが確認できる書類の写し</p> <p><b>[①参加者受入支援のみ]</b></p> <p>(4)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)            (5)出勤簿やタイムカードの写しなど、参加者の勤務日や勤務日数が分かる書類</p> <p><b>[②交流企画支援のみ]</b></p> <p>(6)開催に要した費用の金額が分かる領収書等の写し            ※領収書の宛名が補助金申請者と同一の法人名であることを確認して下さい。            (7)開催の様子がわかる写真（参加者全員が写っているもの）</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	補助金の交付の可否について、交付決定又は不交付決定通知書を送付します。
4. 請求書の提出	交付決定通知書を受領後、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）を提出してください。
5. 補助金の支払い	相手方登録※に記載された口座に振り込みます。 ※…市の相手方登録に登録されているか分からない場合にはお尋ね下さい。 相手方が無い場合には、本市より登録手続きに関してご案内をさせていただきます。

## 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 . . . . .  
 氏名 (事業者名) 株式会社〇〇  
 代表者名 代表取締役 ■■ ■■■  
 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	住所名称
実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日 労働日数: 日間
実施概要	(受入企業で記載) <b>記載不要です。</b>
補助金額	円 (※概算払の希望 <input type="checkbox"/> )
(2) 参加者受入支援	
実施期間	R7年 ●月 ●日 ~ R7年 ●月 ■日 労働日数: 11 日間
実施概要	(参加者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
参加者	① 氏名 □□ □□ 補助金額 50,000 円 ( 10 日分)
	② 氏名 ▲▲ ▲▲ 補助金額 50,000 円 ( 11 日分)
	③ 氏名 ○○ ○○ 補助金額 45,000 円 ( 9 日分)

実際に勤務した日数をご記入ください。  
 ※参加者によって期間が異なる場合には、参加者の中で最も早い勤務日と最後の勤務日を記入してください。

参加者受入報告書(別記様式第5号)で記入した日数及び金額と一致させてください。

(3) 交流企画支援	
実施日時	R7 年 ● 月 ● 日 12:00 ~ 14:00
参加人数	5 名 (内、本事業参加者: 2 名)
開催費総額	10,000 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)  従業員との懇談会 ・お弁当代 ・お茶代 ・消耗品 (紙皿、割り箸)

### 3 担当者連絡先 (受入企業のみ)

担当者部署・氏名	人事部 ▼▼ ▼▼	個人事業主の方のみ、ご記入ください。
(個人事業主のみ) 事業所所在地・生年月日	事業所所在地: 周南市 . . . . . 申請者生年月日: 昭和●年 ●月 ●日生	
連絡先	電話番号	××× - ×××× - ××××
	E-mail	* * * * @gmail.com

### 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 checked="" 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。
--

#### 【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・・・・・・・・

氏名（事業者名）：株式会社〇〇

役職・代表者名： 代表取締役 ■■■■■

# 記入例

別記様式第5号（第4条関係）

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

R7年●月●日

(宛先) 周南市長

申請者 住所 周南市・・・・・・・・  
事業所名 株式会社〇〇

周南市ふるさとワーキングホリデーへの参加にあたり、下記のとおり参加者を受入れましたので、報告いたします。

参加者氏名	受入支援金 (日額) [A]	労働日数 [B] (休日除く)	小計 [A×B] (上限 50,000 円/人)
□□ □□	¥5,000	10日間	50,000円
▲▲ ▲▲	¥5,000	11日間	50,000円
〇〇 〇〇	¥5,000	9日間	45,000円
	¥5,000	日間	
合計			145,000円

(添付書類)

・出勤簿やタイムカードの写しなど、参加者の勤務日や勤務時間がわかる書類

[5千円(A)×労働日数(B)]と上限額5万円を比べて低い方の金額を記入してください。

# 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 . . . . .  
氏名（団体名） 株式会社〇〇  
代表者名 代表取締役 ■■ ■■■■  
担当者名 人事部 ▽▽ ▽▽  
（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）
- 3 振込先

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

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	カブシキガイシャ〇〇 ダイオトリマリヤク■■ ■■■■
口座名義人	株式会社〇〇 代表取締役■■ ■■■■

市へ相手方登録をされている口座情報をご記入ください。  
未登録の事業者又は登録の有無が不明な事業者については、移住交流推進課へお尋ねください。  
確認の上、回答させていただきます。