

市内企業等の事業主の皆様へ

朝来市企業就業者確保支援補助金に係る 実績報告について

1. 実績報告書類提出先

下記の産業振興部経済振興課まで提出してください（郵送可）。

なお、持参される場合の受付時間は、年末年始・祝日を除いた月曜日から金曜日までの
8 時 45 分～16 時 45分です。

2. 必要書類

- (1) 「朝来市企業就業者確保支援補助金に係る補助金実績報告 必要書類一覧」（以下、「報告必要書類一覧」という。）を確認のうえ、必要な書類をご準備ください。
また、「補助事業実績報告書」（規則第 55 号 様式第 9 号）提出頂く別紙「事業報告書」（要綱様式第 4 号）の支援実績欄については、記載漏れのないよう十分ご確認のうえ、提出いただきますようお願いします。
※ 書類に不備・不足等がある場合は、原則として受理することができません。
※ 書類提出時には、「報告必要書類一覧」も併せてご提出をお願いします。
- (2) 「報告必要書類一覧」記載の 1、3 の書類を書き損じた場合は、誤りの部分に事業主印を押印して訂正を行ってください。
※ 修正液を使用しないでください。使用した場合は受理することができません。
※ 差支えなければ余白部分に捨印を押印願います。
- (3) 「報告必要書類一覧」記載の 2 の書類（貸金台帳、給与明細書等の写し）については、原本証明を行ってください。

（原本証明例）

この写しは原本と相違ありません。

株式会社 ○○○○

代表取締役 ※※※※ 印

3. 報告・確認等

書類提出後、必要があると認めた場合には、貴事業所に対して報告を求めたり、個別に確認させていただく場合がありますので、ご協力をお願いいたします。

【問い合わせ・報告先】

朝来市 産業振興部 経済振興課

朝来市和田山町東谷 213-1

TEL079-672-2816 FAX079-672-3220

朝来市企業就業者確保支援補助金 実績報告 必要書類一覧

	チェック	必要書類	確認事項等
1	☐	朝来市企業就業者確保支援制度 実績報告書（規則第 55 号 様式第 9 号） 「事業報告書」（要綱様式第 4 号）	・「事業報告書」における対象従業員への支給実績の確認。
2	☐ ※	【対象従業員ごとに必要】 対象従業員に支給した奨学金返済 支援手当等の額がわかる書類 （手当等を支払ったすべての月の 「賃金台帳」または「給与明細書」 の写し）	・対象従業員への支援手当等支給の実績確認。
3	☐ ☆	朝来市企業就業者確保支援制度 補助金等交付請求書 （規則第 55 号様式第 11 号）	
4	☐	補助金等交付口座届出書	

※ 原本証明が必要

☆ 確定した補助金の額が交付決定額と同じ場合は、「補助金等交付額決定通知書」（様式第 10 号）による通知が省略されるため、決定された補助金額を確認のうえ、実績報告時に「補助金請求書」を併せて提出可。

交付決定額と異なる確定額であった場合、「補助金等交付額決定通知書」による通知の後に、「補助金請求書」を提出すること。