様式第１号（第６条関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　企業名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者（職・氏名）

　　　　年度広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金

交付申請書

　広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金交付要綱第６条の規定に基づき、補助金の交付を申請します。

　添付書類

1. 補助金交付申請書別紙
2. 経費の根拠となる書類（見積書、導入するソフトウェア等の概要が確認できる書類等）
3. 企業・団体概要資料（パンフレットなど補助対象者の活動内容が分かるもの）
4. 申請日から３か月以内に県税事務所で発行された申請者の県税納税証明書（県税及び地方法人特別税について未納がないこと）

（連絡担当者）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属部署 |  | 職・氏名 |  |
| 電話番号 |  | E-mail |  |

交付申請書別紙

**１　申請者情報**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業種＊主たる事業に〇をつけてください。 | 1農業・林業・漁業2鉱業・採石業・砂利採取業3建設業4製造業5電気・ガス・熱供給・水道業6情報通信業 | 7運輸業・郵便業8卸売業・小売業9金融業・保険業10不動産業・物品賃貸業11学術研究・専門・技術サービス業12宿泊業・飲食サービス業 | 13生活関連サービス業・娯楽業14教育・学習支援業15医療・福祉16複合サービス事業17その他サービス業18その他（　　　　　　　） |
| 創業時期 | 　　　 　　　　　　年 | 資本金（又は出資総額） | 　　　 　　　　円 |
| 常時使用する従業員の数 | 　　　 　　　　　　人 |
| 主な事業内容 |  |

**２　ソフトウェア等の導入計画**

|  |  |
| --- | --- |
| 導入するソフトウェア等の名称 |  |
| 導入するソフトウェア等の購入形態 | 1 サブスクリプション 　　2 リース又はレンタル 　　3 買い切り4　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 導入する目的 | （テレワークの実施に資する役割も含めて記載してください。） |
| 導入開始時期又は導入期間（予定） |  |

**３　交付申請額**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ソフトウェア等の名称 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申請額 |
|  | 円 | 円 |  |
|  | 円 | 円 |  |
| 合計 | 円 | 円 | 円 |

※「補助対象経費」には消費税を含めないでください。

※ 補助金交付申請額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨ててください。

**4　申告事項**

以下の各項目に該当することを確認し、✔を記載してください。

|  |
| --- |
| * 当該会計年度の末日までに、従業員２人以上にそれぞれ３回以上テレワークを実施する。
 |
| 【テレワークの実施計画】（実施する予定の時期、部署、人数、日数等を記載してください。） |
|  |
| * ２に記載のソフトウェア等は、県が実施する「テレワーク導入・定着支援専門家派遣事業」により派遣された専門家がテレワーク導入・定着に必要と助言したものである。
* 広島県の県税に未納がない。
* 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第２条第１項に規定する風俗営業または同条第５項に規定する性風俗関連特殊営業その他風俗上好ましくない事業を行っていない。
* 広島県暴力団排除条例（平成22年広島県条例第37号）第２条第３号に規定する暴力団員等または第20条第１項の規定による通報の対象となっていない。
* 申請日から過去３年間に労働関係法令その他法令に係る重大な違反がない。
* 同一会計年度内に同一事業・同一内容に対して、国又は地方公共団体から他の補助金等の交付を受けない。
 |

様式第２号（第８条関係）

　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　企業名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者（職・氏名）

　　　　　　　　　　　年度広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金

補助事業（変更・中止・廃止）承認申請書

　　年　　月　　日付け指令　　第　　号で交付決定を受けたこの補助事業の（変更・中止・廃止）について、広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金交付要綱第８条第２項の規定に基づき、次のとおり申請します。

１　変更・中止・廃止の理由

２　変更・中止・廃止の内容

（連絡担当者）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属部署 |  | 職・氏名 |  |
| 電話番号 |  | E-mail |  |

様式第３号（第９条関係）

　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　企業名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者（職・氏名）

　　　年度広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金

申請取下書

　年　　月　　日付けで提出の広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金の申請を、次のとおり取り下げることとしたので、広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金交付要綱第９条の規定に基づき、次のとおり申請します。

交付申請の取下理由

（連絡担当者）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属部署 |  | 職・氏名 |  |
| 電話番号 |  | E-mail |  |

様式第４号（第11条関係）

　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　企業名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者（職・氏名）

　　年度広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金

補助事業実績報告書

　　年　　月　　日付け指令　　第　　号で交付決定を受けたこの補助事業が完了したので、広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金交付要綱第11条の規定に基づき、次のとおり報告します。

添付書類

1. 補助対象経費の支払内容が確認できる書類（請求書等）
2. 補助対象経費の支払を証する書類（振込明細書等）
3. 当該会計年度の末日までに、従業員２人以上がそれぞれ３回以上テレワークを実施したことが確認できる書類（出勤簿の写し等）

（連絡担当者）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属部署 |  | 職・氏名 |  |
| 電話番号 |  | E-mail |  |

様式第５号（第13条関係）

　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　企業名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者（職・氏名）

　　年度広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金

請求書

　　年　　月　　日付け指令　　第　　号で交付決定を受けたこの補助金について、広島県テレワーク導入・定着支援事業補助金交付要綱第13条の規定に基づき、次のとおり請求します。

１　請求額　金　　　　　　　　　円

　　（内訳）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 交付決定額 | 確定額 | 今回請求額 | 摘要 |
| 円 | 円 | 円 |  |

２　振込先

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関名等 |  |
| 支店名 |  |
| 口座種別 |  |
| 口座番号 |  |
| 口座名義（フリガナ） |  |