様式第12号(第9条関係)

　　年　　月　　日

　　出雲市長　　　　様

所在地

申請者　名　称

代表者

中山間地域へのオフィス開設支援事業助成金交付申請書(航空運賃助成金)

　出雲市中山間地域へのオフィス開設支援事業助成金交付要綱第9条第1項の規定により、下記のとおり航空運賃助成金の交付を申請します。

記

１．助成対象事業の内容

　(オフィス所在地)

　(助成対象企業指定日)　　　　　　　　　年　　月　　日

　(操業開始日)　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

２．従業員数の推移

　　常用従業員数の要件を満たした月の翌月　　　　　　　　　　　年　　月

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(単位：人)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | | 初年度 | 2年度 | 3年度 |
| 常用従業員 | |  |  |  |
|  | 市外からの移住者 |  |  |  |
|  | 市内在住者の雇用 |  |  |  |
| パート・派遣等 | |  |  |  |
| 合計 | |  |  |  |

３．航空運賃助成金交付申請額　　　　　　　　　　円

４．航空運賃助成金交付申請額算出内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 航空運賃利用経費 | 助成率 | 航空運賃助成金交付申請額 |
| 円 | １/３ | 円 |

※各年度の限度額は150万円とする。

※常用従業員数の要件を満たした月の翌月が4月である場合を除いては、最終年度の交付限度額は、150万円から初年度の交付額を除いた金額とする。

５．航空運賃助成金対象期間

　　　　年　　月から

　　　　年　　月まで

（　　年度目）

６．航空運賃助成金の振込口座

金融機関名及び支店名　　　　　　銀行　　　　支店

口座種別

口座番号

口座名義

（添付書類）

・航空運賃の支払を証する書類の写し

・常用従業員の名簿(従業員の「氏名、住所、生年月日、入社年月」等が分かるもの)

・雇用保険事業所別被保険者台帳

・市税の滞納のない証明書

・その他市長が必要と認める書類

航空運賃助成金利用状況明細

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 出　発  年月日 | 利 用 経 路 | | 往  復 | 金額  (税込) | 利用者  氏名 | 主な  用務内容 |
| 発 | 着 |
| (例) | R3.7.1 | 出雲 | 羽田 | ○ | 49,380 | 出雲　太郎 | 東京出張 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 運賃合計　① | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 消費税相当額控除後の額　①÷1.10 |  |

※運賃が往復運賃の場合は「往復」欄に○印を記入すること。

※宿泊パック利用の場合は航空運賃利用分のみを記入すること。

※一度に１０名以上の従業員が利用する場合には、詳細な内容がわかる行程表を添付すること。