

別記

様式第1号（第6条関係）

年 月 日

米子市長

様

（申請者）

所在地

名 称

代表者職・氏名

㊟

年度がいな創生新事業展開支援事業事業認定申請書

がいな創生事業について認定を受けたいので、がいな創生新事業展開支援事業補助金交付要綱（平成29年1月5日施行）第6条第2項の規定により申請します。

添付書類

- 1 がいな創生新事業展開支援事業 新事業計画書（別添1）
- 2 がいな創生新事業展開支援事業 新事業内容等説明書（別添2）
- 3 プロフェッショナル人材採用計画書（別添3）
- 4 がいな創生新事業展開支援事業 企業概要（別添4）

(別添1)

がいな創生新事業展開支援事業 新事業計画書

1 新事業概要

新事業の名称	
新事業の要約 (200字程度)	
実施期間 (予定)	年 月 日から 年 月 日まで
他補助事業等への申請状況	他の補助事業等への申請の有無 ( 有 ・ 無 )

注1 他の補助事業等への申請の有無について、「有」又は「無」のいずれかに○を付けてください。

注2 「有」の場合は、当該補助事業等の名称及び交付の状況、当該補助事業等に係る問合せ先（補助事業等を所管している団体名及び部署名並びに連絡先）を記載し、事業内容の違いについて明記してください。

2 おおむね5年間の新事業の展開等の計画

(※新事業のスケジュールを必ず記載してください。別紙に記載する場合は、A4の用紙を使用してください。(様式自由))

(別添2)

がいな創生新事業展開支援事業 新事業内容等説明書

- 1 新事業について、まち・ひと・しごとの創生に向けた政策5原則のうち、「自立性」、「将来性」及び「地域性」が認められ、地方創生に資する理由

(1) 自立性
新事業を進めていく中で、申請者の「稼ぐ力」が発揮され、及び強化され、事業として自立していく過程を記載してください。
(2) 将来性
狙う市場、目指す将来像等を具体的に記載してください。
(3) 地域性
新事業の実施に当たり、地域の強み及び特性がどのような効果を発揮するのか具体的に記載してください。
(4) 地方創生に資する理由
新事業が地方創生に資する理由について、上記(1)から(3)までに記載した内容を踏まえて記載してください。

## 2 地域経済への貢献について

<p>地域中核企業の指標選択</p>	<p>新事業の実施により向上すると思われる、地域経済分析システム（RESAS）の指標を選択してください。</p> <p>「コネクターハブ」 ・ 「雇用貢献」 ・ 「利益貢献」</p>
<p>向上する理由</p>	<p>上段で選択した指標が向上する理由を具体的に記載してください。</p>

## 3 雇用効果について

<p>新事業の実施により申請者にもたらされる雇用効果 （今回採用予定のプロフェッショナル人材を含みます。）</p>	<p>年度</p>	<p>年度</p>	<p>年度</p>	<p>年度</p>	<p>年度</p>
	<p>人</p>	<p>人</p>	<p>人</p>	<p>人</p>	<p>人</p>

※必要に応じて、資料を添付することができます。

(別添3)

プロフェッショナル人材採用計画書

プロフェッショナル人材に求める資質及びプロフェッショナル人材の具体的な活用方法	
契約(採用内定を含む。)予定のプロフェッショナル人材の概要  (※現段階での計画を記入してください。未定の部分は、「未定」と記入してください。)	(1) 氏名： (2) 住所： (3) 契約(予定)年月日： 年 月 日 (4) 就業開始予定年月日： 年 月 日 (5) 健康保険・厚生年金の適用： 有 無 (6) 採用後の役職・配属予定部署： (配属予定部署の所在地： ) (7) 職種： (8) 給与等： ①初月 円/月 (支払日： 年 月 日) ②それ以降 円/月 (支払日：毎月 日) (9) 申請者が雇用している一般職員の給与等との差額： ①初月 円/月 ②それ以降 円/月 ※申請者が雇用している一般職員の給与が分かる給与表等を添付してください。 (10) 新事業の展開等に必要な経験等：
プロフェッショナル人材の確保の方法	
人材紹介会社の利用内容 (利用する場合のみ)	(1) 人材紹介会社名： (2) 紹介日： 年 月 日 (3) 人材紹介手数料支払予定日： 年 月 日 (予定)

※必要に応じて、適宜、記載欄を追加してください。

(別添4)

がいな創生新事業展開支援事業 企業概要

名称			
代表者職・氏名			
本社			
所在地	〒		
電話番号		ファクシミリ	
資本金（出資金）	円	従業員数	人
業種（中小企業基本法の分類）			
主要製品等			
主な事業実績			
ホームページ			
主な株主と比率（%）			
主な取引先			
過去2年間の業績	売上高（千円）	営業利益（千円）	
年 月期			
年 月期			
組織図			
※必要に応じて、資料を添付することができます。（様式自由）			
担当者			
所属			
書類等送付先	〒		
職・氏名			
電子メール			

※決算書（直近1年間の貸借対照表、損益計算書及び個別注記表）を添付してください。

年 月 日

米子市長 様

（届出者）

所在地

名 称

代表者職・氏名

㊟

年度がいな創生新事業展開支援事業事業廃止等届出書

年 月 日付け 第 号一 で認定のありました新事業「〇〇〇〇〇  
〇」につきまして、がいな創生新事業展開支援事業補助金交付要綱（平成29年1月5日施行）第7条の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

届出の内容

（添付書類）

がいな創生新事業展開支援事業事業認定審査結果通知書の写し

様式第5号（第9条関係）

がいな創生新事業展開支援事業 採用等事業計画書

1 採用等事業の概要

① 新事業の概要等

新事業の概要及びプロ フェッショナル人材に 求める資質	
-----------------------------------	--

② プロフェッショナル人材の確保の方法

プロフェッショナル人 材の確保の方法	
人材紹介会社の利用内容 (利用する場合のみ)	(1) 人材紹介会社名： (2) 紹介日：       年   月   日 (3) 人材紹介手数料支払予定日：       年   月   日（予定）

③ プロフェッショナル人材の能力等を他の人材に波及させる方法

波及方法	
波及実施スケジュール	



## 2 採用等事業の収入支出の予算

(収入の部)

(単位：円)

区 分	予 算 額	積 算 内 訳
補 助 金		
自 己 資 金		
そ の 他		
計		

(支出の部)

(単位：円)

区 分	予 算 額	積 算 内 訳
採用に要する経費		
雇用に要する経費		
人材の育成に要する経費		
そ の 他 経 費		
計		

※経費の算出の根拠が分かる資料（見積書など）を添付してください。

## 2 補助金の算出の基礎

(単位：円)

区 分	事業に要する経費	補助金交付申請額	備 考
採用に要する経費			
雇用に要する経費			
人材の育成に要する経費			
計			

※補助金交付申請額の合計額は、500万円を限度とします。

様式第6号（第12条関係）

がいな創生新事業展開支援事業 採用等事業実績報告書

1 プロフェッショナル人材の確保活動の概要及び結果

※プロフェッショナル人材の確保に当たり行った活動の概要及び採用に至った経緯を具体的に記入してください。

2 プロフェッショナル人材の概要及び新事業の状況

(1)氏名	
(2)住所	
(3)契約年月日	
(4)就業開始年月日	
(5)採用後の役職・配属部署	
(6)職種	
(7)給与等	
(8)申請者が雇用している 一般職員の給与等との差額	

※申請者が雇用している一般職員の給与が分かる給与表等を添付してください。

3 新事業の進捗状況

※プロフェッショナル人材が担っている業務、プロフェッショナル人材を雇用したことによる効果なども含めて、具体的に記載してください

4 プロフェッショナル人材の能力等を波及させるために行ったこと及び波及の状況

## 2 採用等事業の収入支出の決算

(収入の部)

(単位：円)

区 分	予 算 額	決 算 額	増減 (△)	備 考
補 助 金				
自 己 資 金				
そ の 他				
計				

(支出の部)

(単位：円)

区 分	予 算 額	決 算 額	増減 (△)	備 考
採用に要する経費				
雇用に要する経費				
人材の育成に要する費				
そ の 他 経 費				
計				

備考

- (1) 支出の部については、区分ごとに明細書を作成すること。なお、明細書の項目は、単位、数量、単価、納入年月日、支払年月日、支払先及び備考とすること。
- (2) 補助対象経費について、領収書の写しを添付すること。