

鳴門市サテライトオフィス等誘致支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、市内に新たなビジネス及び雇用を創出し、地域経済の活性化を図るため、市内において新たにサテライトオフィス等を設置する事業者がサテライトオフィス等の開設等に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付については、鳴門市補助金等交付条例（平成13年鳴門市条例第36号。以下「条例」という。）及び鳴門市補助金等交付条例施行規則（平成14年鳴門市規則第1号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) サテライトオフィス等 市内に事業所を設置していない事業者が市内に新たに設置する本社又は本社業務の一部を行う事業所をいう。（本社機能に移転する事業所を含む。）
- (2) 個人事業者 市外に在住し、事業を営む者をいう。
- (3) 法人事業者 本社所在地が市外で、事業を営む者をいう。
- (4) 指定事業所 補助金の交付の措置を講ずべきサテライトオフィス等誘致奨励指定事業所として第6条の規定により指定の決定を受けた事業所をいう。
- (5) 常用労働者 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第4条第1項に規定する被保険者であり、かつ、雇用期間に定めのない者（週所定労働時間が30時間未満である者を除く。）をいう。
- (6) 新規地元雇用者 指定事業所として指定された日（以下「奨励指定日」という。）以降、市内に住所を有する者を常用労働者として指定事業所において新たに雇用（配偶者間、2親等以内の親族間、法人とその代表者の法人間又は資本的、経済的・組織的関連性等から見て独立性を認めることが適当でないと判断される事業者間で行われる雇用を除く。）された者をいう。（奨励指定日以降新たに市外で雇用され、市内に移転し、住民票を市内に移した者を含む。）
- (7) 本社機能 企業活動を統括し、経営方針及び事務管理の中枢としての意思決定を行う機能をいう。
- (8) 年度 4月1日から翌年3月31日までをいう。

(指定事業所の指定)

第3条 補助金の交付を受けるに当たっては、この要綱の定めるところにより、事業者が設置するサテライトオフィス等について指定事業所として市長の指定を受けなければならない。

(指定の要件)

第4条 指定事業所の指定を受けようとする事業者（以下「指定申請者」という。）は、

指定事業所の指定申請時に市外において事業を営んでいる個人事業者又は法人事業者であって、次の各号のいずれにも該当することが見込まれるものとする。

- (1) 指定事業所における市の地域経済の活性化に寄与すること。
- (2) 指定事業所の事業開始に当たり、指定事業所以外の事業所から常用労働者が2名以上市内に移住（住民票の移動を伴うものに限る。）し、3年以上指定事業所に在籍し、及び年間の業務時間の半分以上を指定事業所で業務に従事すること。
- (3) 指定事業所において5年以上事業を継続すること。

（指定の申請）

第5条 指定申請者は、サテライトオフィス等誘致奨励指定事業所指定申請書（様式第1号。以下「指定申請書」という。）に、次の各号に掲げる書類を添付して、サテライトオフィス等の事業開始前までに市長に提出しなければならない。

- (1) サテライトオフィス等誘致奨励指定事業所事業計画書（様式第2号）
- (2) 新規地元雇用計画内訳一覧表（様式第3号）
- (3) 事業所の取得、借上げ等に関する書類
- (4) 個人事業者にあつては、業務内容を説明する書類
- (5) 法人事業者にあつては、会社概要、会社定款及び登記簿謄本
- (6) 直近の3事業年度の財務諸表
- (7) 青色申告書の提出の承認申請書（所轄税務署の受付印のあるもの）の写し
- (8) その他市長が必要と認める書類

- 2 前項の規定にかかわらず、市長は、同項による指定申請に添付すべき書類のうち、指定事業所への指定上特に必要がないと認めるものについては、省略させることができる。

（指定の適否の決定）

第6条 市長は、前条の指定申請書を受理したときは、その内容を審査し、指定の適否を決定するものとする。

- 2 前項の決定をしたときは、その決定の内容をサテライトオフィス等誘致奨励指定事業所決定通知書（様式第4号）にて指定申請者に通知するものとする。

（補助対象経費等）

第7条 補助事業の種類、補助対象経費、補助金の額、限度額及び対象期間は、次の表に掲げるとおりとする。

補助事業の種類	補助対象経費	補助金の額	限度額	対象期間
事業所設置運営事業	事務機器等のリース料及び通信回線の使用料	事務機器及び通信回線の使用に係る経費に1／2を乗じた額から千円未満の端数を切り捨てた額	1年度につき50万円以内	指定事業所の開設年度から3年度以内

	事業所等の土地及び建物の賃借料	事業所等不動産資産の賃借に係る経費（共済費等を除く。）に1／2を乗じた額から千円未満の端数を切り捨てた額	1年度につき30万円以内	指定事業所の開設年度から3年度以内
	事業所等の建物改修費及び備品等購入費	事業所等の改修並びに事業に要する備品及び設備の購入に係る経費に1／2を乗じた額から千円未満の端数を切り捨てた額	事業開始又は本社機能移転年度に限り50万円以内	指定事業所の開設年度
新規地元雇用奨励事業	新規地元雇用者を雇用するために必要な賃金、手当等の経費	新規地元雇用者（指定事業所において勤務を開始した日から当該日の属する年度の翌年度の1月1日まで引き続き指定事業所において勤務した者に限る。）1人につき20万円	1指定事業所につき、200万円以内	指定事業所の開設年度から3年度以内

（補助金交付の申請等）

第8条 補助金の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）は、市長が指定する日までに、補助金交付申請書（様式第5号）に次に掲げる書類（各補助対象経費に係るものに限る。）を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業概要説明書（様式第6号）
- (2) 事務機器のリース契約書の写し
- (3) 通信回線使用に係る申込書等の写し（使用料金が記載されているもの）
- (4) 事業所等の賃貸借契約書の写し
- (5) 建物改修及び備品等の購入に要する経費の見積書の写し
- (6) 新規地元雇用計画内訳一覧表（様式第3号）
- (7) その他市長が必要と認める書類

2 前項の補助金の交付申請は、年度ごとに行わなければならない。

3 第5条の指定事業所の指定申請及び第1項の補助金の交付申請は、同時に行うことができるものとする。この場合において、第1項各号に掲げる書類の一部を省略すること

ができるものとする。

(補助金の交付決定)

第9条 市長は、前条の規定による補助金交付申請書を受理したときは、当該申請書を審査し、及び必要に応じて現地調査を行う。

2 市長は、前項の審査及び現地調査の結果、適当と認めたときは、補助金の交付を決定し、サテライトオフィス等誘致支援事業補助金交付決定通知書（様式第7号）にて交付申請者に通知するものとする。

(補助金の交付の条件)

第10条 市長は、前条の規定による補助金の交付を決定するに当たり、次に掲げる条件を付すことができる。

- (1) 条例第5条第1項各号に掲げる事項及び条例第15条に規定する事項
- (2) 市税の申告手続きに関する事項
- (3) その他市長が必要と認める事項

(軽微な変更)

第11条 条例第5条第1項第1号の市長の定める軽微な変更とは、各補助対象経費に係る補助金の額における20%以内の額の変更をいう。

(補助事業の変更の承認の申請等)

第12条 第9条の補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ奨励指定計画変更承認申請書（様式第8号）及び補助事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第9号）を市長に提出しなければならない。

(補助事業の変更の承認等)

第13条 市長は、前条の規定による補助事業変更（中止・廃止）承認申請書及び奨励指定計画変更承認申請書を受理したときは、当該申請書を審査し、及び必要に応じて現地調査等を行い、適当と認めたときは、変更（中止・廃止）を承認し、及び必要に応じて補助金交付の決定の内容を変更し、補助事業者に通ずるものとする。

(事業開始の届出)

第14条 補助事業者は、指定事業所において事業を開始したときは、その事業開始の日から10日以内に、事業開始届（様式第10号）により市長に届け出なければならない。

(実績報告書)

第15条 条例第11条の実績報告書は、様式第11号による。

2 規則第8条第1号の事業実績報告書は、様式第12号による。

3 規則第8条第3号のその他市長が必要と認める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 各種事務機器並びに通信回線使用料支払代金領収書の写し
- (2) 事業所等の賃貸借支払代金領収書の写し
- (3) 建物改修及び備品等の購入に要した経費の領収書の写し

- (4) 新規地元雇用実績内訳一覧表（様式第 13 号）
- (5) 本社機能移転事業所においては本社機能移転を証明する書類
- (6) 直近の 1 事業年度の財務諸表
- (7) その他関係書類

4 条例第 11 条の実績報告書は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して、10 日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の 3 月 31 日のいずれか早い期日までにしなければならない。

（補助金の請求）

第 16 条 条例第 12 条の通知を受けた者は、補助金請求書（様式第 14 号）に当該通知書の写しを添えて、市長に提出しなければならない。

（補助金の支払）

第 17 条 市長は、前条の補助金請求書等を受理した後に、補助金を支払うものとする。

（指定等の取消し）

第 18 条 市長は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、第 6 条の指定事業所の指定又は第 9 条の補助金の交付の決定を取り消すことができる。

- (1) この要綱の規定（第 4 条を除く。）に違反する行為があったとき。
- (2) 虚偽その他不正の手段により、指定事業所の指定又は補助金の交付を受けたとき。
- (3) 第 4 条に掲げる指定の要件を欠くに至ったとき。
- (4) 事業開始から 5 年を経過せずに指定事業所の閉鎖を行ったとき。

（補助金の返還）

第 19 条 市長は、前条第 1 号及び第 2 号の規定により指定事業所の指定又は補助金の交付の決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金の返還を命ずるものとする。

2 市長は、前条第 3 号及び第 4 号の規定により指定事業所の指定又は補助金の交付の決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて当該取り消した年度に支払った補助金の返還を命ずることができる。

（書類の保管）

第 20 条 補助金の支払を受けた者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、補助金の支払のあった日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間整理保存しておかなければならない。

（その他）

第 21 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 3 年 7 月 15 日から施行する。

様式第 1 号（第 5 条関係）

年 月 日

（宛先）
鳴門市長

所 在 地
法人（個人） 名
代 表 者 名 印

サテライトオフィス等誘致奨励指定事業所指定申請書

指定事業所の指定を受けたいので、鳴門市サテライトオフィス等誘致支援事業補助金交付要綱第 5 条の規定により、関係書類を添えて申請します。

指定申請事業所の名称	
指定申請事業所の所在地	
事業所取得（賃貸） 年 月 日 （予 定）	年 月 日 (延床面積 m ²)
主たる業務の内容	
新規地元雇用予定者数	
事業開始予定年月日	

様式第2号（第5条関係）

年 月 日

サテライトオフィス等誘致奨励指定事業所事業計画書

所在地
法人（個人）名
代表者名 印

1 事業所開設（本社機能移転）の理由

2 事業の概要

(1)事業活動開始日（設立又は本社機能移転年月日）

(2)事業内容（取引先等）

(3)主たる製品、サービス等

(4)既存事業所の概要

(5)財務状況（過去3年間）

年度 区分	年度	年度	年度	備考
売上（百万円）				
純利益（百万円）				

3 事業所開設（本社機能移転）計画の概要

(1)新規開設（本社機能移転）事業所の住所

(2)新規開設（本社機能移転）事業所の名称

(3)新規事業所の開設又は本社機能移転（事業開始）予定年月日

年 月 日

(4)主たる製品及び業務内容

4 補助対象事業

(1)補助対象経費内訳

ア 事業所設置運営事業

【事務機器及び通信回線の使用料】（単位：千円）

内訳	使用・賃借料（年額）	備考
計		

【事業所等の土地及び建物の賃借料】（単位：千円）

内訳	面積（㎡）	賃借料（年額）
計		

【事業所等の建物改修費及び備品等購入費】（単位：千円）

内訳	金額	備考
計		

イ 新規地元雇用奨励事業

新規地元雇用計画

内 訳	奨励指定 申請時	事業 開始時	第 1 回 補助申請時	第 2 回 補助申請時	第 3 回 補助申請時
企業全体での従業員数					
指定事業所での 従業員数					
うち他の事業所か らの配置転換					
うち新規地元雇用 者					

注 1 この表に記載する従業員数は、雇用保険法（昭和 4 9 年法律第 1 1 6 号）第 4 条第 1 項に規定する被保険者であり、かつ、雇用期間に定めのない者（週所定労働時間が 3 0 時間未満である者は除く。）とする。

5 事業計画

（単位：千円／年）

主たる製品、業務（サービス）	予 定 売 上 額	備 考
合 計		

6 添付書類

- (1)事業所所在地、位置図
- (2)事業所配置図
- (3)市の地域経済の活性化に資する事業計画
- (4)その他

様式第3号（第5条関係）

新規地元雇用計画内訳一覧表

1 新規地元雇用計画

内訳	奨励指定 申請時	事業 開始時	第1回 補助申請時	第2回 補助申請時	第3回 補助申請時
企業全体での従業員数					
指定事業所での 従業員数					
市内に住所を有す る者（うち常用労働 者）					
市外に住所を有す る者（うち常用労働 者）					
新規地元雇用者数	—				
補助対象者数 （指定事業所において 勤務を開始した日から 当該日の属する年度の 翌年度の1月1日まで 引き続き指定事業所に おいて勤務した雇用期 間に定めのない労働者）	—	—	—		

様式第4号（第6条関係）

年 月 日

様

鳴門市長

サテライトオフィス等誘致奨励指定事業所決定通知書

年 月 日付で申請のありましたサテライトオフィス等誘致奨励指定事業所指定申請については、以下のとおり決定しましたので、鳴門市サテライトオフィス等誘致支援事業補助金交付要綱第6条の規定により通知します。

- 1 指定事業所の名称
- 2 指定事業所の所在地

様式第 5 号（第 8 条関係）

年 月 日

（宛先）
鳴門市長

所 在 地
法人（個人）名
代 表 者 名 印

補助金交付申請書

補助金の交付を受けたいので、鳴門市サテライトオフィス等誘致支援事業補助金交付要綱第 8 条の規定により、関係書類を添えて申請します。

1 事業名 年度 鳴門市サテライトオフィス等誘致支援事業

2 交付申請額 金 円

3 経費の区分

区 分	交付申請額	備 考
(1) 事業所運営事業		
ア 各種事務機器及び通信回線使用料		
（ア）事務機器等リース料		
（イ）通信回線使用料		
イ 事業所等の土地及び建物の賃借料		
ウ 事業所等の建物改修費及び備品等購入費		
（ア）建物改修費		
（イ）備品等購入費		
(2) 新規地元雇用奨励事業		

様式第 6 号（第 8 条関係）

年 月 日

補助事業概要説明書

所 在 地
法人（個人）名
代 表 者 名 印

1 事 業 開 始（本社機能移転） 年 月 日

2 事業所の概要

(1) 名称

(2) 所在地

(3) 規模(延床面積)

(4) 事業所の組織及び労働者の状況

(5) 業務内容

3 補助事業に要する経費

(1) 事業所運営事業

ア 事務機器及び通信回線使用料

① 事務機器等リース料

機器等名称	数量	リース期間	支払金額 (円)
計			

注 リース料金額がわかる資料（各種事務機器のリース契約書の写し）を添付すること

② 通信回線使用料

	期 間	数 量	使 用 料 等
通信回線 使 用 料	年 月 日 ～ 年 月 日	回線	円

注 使用料等の金額がわかる資料（通信回線使用に係る申込書等の写し（使用料金が記載されているもの））を添付すること

①と②の合計	円
補 助 金 額	円

注 補助金額は①と②の合計額に1/2 を乗じた額の千円未満の端数を切り捨てた額を記載すること。

イ 事業所等の土地及び建物の賃借料

	期 間	数 量	使用料等	補 助 金 額
事業所等の土地 及び建物の賃借 料	年 月 日 ～ 年 月 日	m ²	円	円
合計				円

注1 使用料等の金額がわかる資料（事務所等の賃貸借契約書の写し）を添付すること

注2 補助金額は使用料等に1/2 を乗じた額の千円未満の端数を切り捨てた額を記載すること。

ウ 事業所等の建物の改修費及び備品購入費

③ 建物改修費

工事等名称	数量	支払金額（円）
計		

注 工事等の金額がわかる資料（契約書の写し又は見積書）を添付すること

④ 備品等購入費

備品等名称	数量	支払金額（円）
計		

注 備品等の金額がわかる資料（見積書）を添付すること

③と④の合計	円
補助金額	円

注 補助金額は③と④の合計額に1/2 を乗じた額の千円未満の端数を切り捨てた額を記載すること。

(2) 新規地元雇用奨励事業 (年 月 日現在（予定）)

新規地元雇用者数⑤	人
補助基準額 ⑥	200,000円
補助金額 ⑦ (⑥×⑤)	円
合計補助金額	円

注 「新規地元雇用者数」は、「新規地元雇用計画内訳一覧表(様式第3号)」により求められた「補助対象者数」とする。

4 関係書類

- (1) 各種事務機器のリース契約書の写し
- (2) 通信回線使用に係る申込書等の写し(使用料金が記載されているもの)
- (3) 事業所等の賃貸借契約書の写し
- (4) 建物改修及び備品等の購入に要する経費の見積書の写し
- (5) 新規地元雇用計画内訳一覧表（様式第3号）

- (6) 事業所所在地、位置図
- (7) 事業所配置図
- (8) その他市長が必要と認める書類

様式第 7 号（第 9 条関係）

年 月 日

様

鳴門市長

サテライトオフィス等誘致支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のありました補助金交付申請については、以下のとおり決定しましたので、鳴門市サテライトオフィス等誘致支援事業補助金交付要綱第 9 条の規定により通知します。

- 1 事業名年度 鳴門市サテライトオフィス等誘致支援事業
- 2 交付決定金額金円
- 3 交付決定区分

区分	交付決定金額（円）
（１）事業所運営事業	
ア 各種事務機器及び通信回線使用料	
①事務機器リース料	
②通信回線使用料	
イ 事業所等の土地及び建物の賃借料	
ウ 事業所等の建物改修費及び備品購入費	
③建物改修費	
④備品購入費	
（２）新規地元雇用奨励事業	

- 4 交付条件

様式第 8 号（第 1 2 条関係）

年 月 日

（宛先）
鳴門市長

所 在 地
法人（個人）名
代 表 者 名

印

奨励指定計画変更（中止・廃止）承認申請書

鳴門市サテライトオフィス等誘致支援事業補助金交付要綱第 1 2 条の規定により、
指定に係る事業所の事業計画を次のとおり変更（中止・廃止）したいので、申請しま
す。

- 1 指定事業所の名称及び所在地
- 2 指定事業所に係る指定年月日及び番号
- 3 事業計画の変更（中止・廃止）の内容
- 4 事業計画を変更（中止・廃止）しようとする理由
- 5 添 付 書 類
 - (1) サテライトオフィス等誘致奨励指定事業所事業計画書（様式第 2 号）
 - (2) その他

様式第9号（第12条関係）

年 月 日

（宛先）
鳴門市長

所在地
法人（個人）名
代表者名
印

補助事業変更（中止・廃止）承認申請書

に要する経費の配分の変更
補助事業 内容の変更 の承認を受けたいので、鳴門市サテライトオフィス等誘致支
援事業補助金交付要綱第12条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 事業名 年度 鳴門市サテライトオフィス等誘致支援事業

2 補助金交付の指令番号及び補助金交付決定額

年 月 日付け 鳴門指令 第 号

金 円

3 変更交付申請額 金 円

4 補助事業を変更（中止・廃止）しようとする理由

5 関係書類

- (1) 補助事業概要説明書（様式第6号）
- (2) 新規地元雇用計画内訳一覧表（様式第3号）
- (3) その他

様式第 10 号（第 14 条関係）

年 月 日

（宛先）
鳴門市長

所 在 地
法人（個人）名
代 表 者 名
印

事 業 開 始 届

鳴門市サテライトオフィス等誘致支援事業補助金交付要綱第 14 条の規定により、指定に係る事業所の事業を開始しましたので、次のとおり届出します。

- 1 指定事業所の名称及び所在地
- 2 指定事業所に係る指定年月日及び番号
- 3 事業開始年月日

様式第 11 号（第 15 条関係）

年 月 日

（宛先）
鳴門市長

所 在 地
法人（個人）名
代 表 者 名

印

実 績 報 告 書

補助事業が完了したので、鳴門市補助金交付条例第 15 条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

1 補助事業名

年度 鳴門市サテライトオフィス等誘致支援事業

2 補助金の交付の指令番号

年 月 日付け 鳴門市指令 第 号

3 関係書類

- (1)事業実績報告書（様式第 12 号）
- (2)本社機能移転事業所においては本社機能移転を証明する書類
- (3)直近の 1 事業年度の財務諸表
- (4)その他市長が必要と認める書類

様式第 1 2 号（第 1 5 条関係）

年 月 日

事業実績報告書

所在地
法人（個人）名
代表者名
印

1 事業（補助対象）期間
年 月 日 ～ 年 月 日

2 補助事業に要した経費

(1) 事業所運営事業

ア 事務機器及び通信回線使用料

① 事務機器等リース料

機器等名称	数量	リース期間	支払金額 (円)
計			

注 リース料の支払金額がわかる資料を添付すること

② 通信回線使用料

	期 間	数 量	使 用 料 等
通信回線 使 用 料	年 月 日 ～ 年 月 日	回 線	円

注 使用料等の支払い金額がわかる資料

①と②の合計	円
補 助 金 額	円

注 補助金額は①と②の合計額に1/2 を乗じた額の千円未満の端数を切り捨てた額を記載すること。

イ 事業所等の土地及び建物の賃借料

	期 間	数 量	使用料等	補 助 金 額
事業所等の土地 及び建物の賃借 料	年 月 日 ～ 年 月 日	m ²	円	円
合計				円

注 1 使用料等の支払金額がわかる資料を添付すること

注 2 補助金額は使用料等に1/2 を乗じた額の千円未満の端数を切り捨てた額を記載すること。

ウ 事業所等の建物改修費及び備品購入費

③ 建物改修費

工事等名称	数量	支払金額（円）
計		

注 工事等の支払い金額がわかる資料を添付すること

④ 備品等購入費

備品等名称	数量	支払金額（円）
計		

注 備品等の支払い金額がわかる資料を添付すること

③と④の合計	円
補 助 金 額	円

注 補助金額は③と④の合計額に1/2 を乗じた額の千円未満の端数を切り捨てた額を記載すること。

(2) 新規地元雇用奨励事業 (年 月 日現在 (予定))

新規地元雇用者数⑤	人
補助基準額 ⑥	200,000円
補助金額 ⑦ (⑥×⑤)	円
合計補助金額	円

注 「新規地元雇用者数」は、「新規地元雇用計画内訳一覧表(様式第3号)」により求められた「補助対象者数」とする。

3 事業(補助対象)期間における指定事業所の事業実績

(1)労働者数(うち地元雇用者)

(2)事業実績

主な製品(サービス)品目	実績	売上実績(百万円)	備考

4 添付書類

- (1)各種事務機器並びに通信回線使用料支払代金領収書の写し
- (2)事業所等の賃貸借支払代金領収書の写し
- (3)建物改修及び備品等の購入に要した経費の領収書の写し
- (4)新規地元雇用実績内訳一覧表(様式第13号)
- (5)その他市長が必要と認める書類

様式第13号 (第15条関係)

新規地元雇用実績内訳一覧表

1 新規地元雇用状況

内訳	奨励指定 申請時	事業 開始時	第 1 回 補助申請時	第 2 回 補助申請時	第 3 回 補助申請時
企業全体での従業員数					
指定事業所での 従業員数					
市内に住所を有す る者（うち常用労働 者）					
市外に住所を有す る者（うち常用労働 者）					
新規地元雇用者数	—				
補助対象者数 （指定事業所において 勤務を開始した日から 当該日の属する年度の 翌年度の 1 月 1 日まで 引き続き指定事業所に おいて勤務した雇用期 間に定めのない労働者）	—	—	—		

2 補助対象者名簿

[illegible]

5 添付書類

- (1) 指定事業所における常用労働者名簿(異動がある場合は、その理由を記載したもの)
- (2) 上記(1)に係る、雇用保険法施行規則(昭和50年労働省令3号)第9条の規定により通知を受けた雇用保険被保険者資格取得確認通知の写し
- (3) 上記(1)に係る、雇用条件及び週における勤務時間を確認できる書類
- (4) 指定事業所における新規地元雇用者の住民票の写し
- (5) 上記(2)～(4)については、前回補助申請時に提出済みの者については不要。
- (6) 自社市内事業所における常用労働者名簿

様式第 1 4 号（第 1 6 条関係）

補助金請求書

請求日 年 月 日

(宛先)
鳴門市長

請求者
住所
氏名
(法人名及び代表者名)

請求金額 金 円

摘 要		
補助事業名	年度 鳴門市サテライトオフィス等誘致支援事業	
補助指令金額	金 円	
補助指令年月日	年 月 日	
補助指令番号	鳴門市指令 第 号	
補助額	既受領額	円
	今回請求額	円
	残 額	円
請求区分	1 精算 2 概算 3 前金	

口座振込先

金融機関名 () 店舗名 ()

預金種別 (1 普通 2 当座 3 その他)

口座番号

--	--	--	--	--	--	--

 (右づめ)

カタカナ
口座名義 ()

※ 前金払又は概算払の場合は、前金払又は概算払を必要とする理由を書いた書面を添付すること。