

様式第1号

【要事前申請】

従業員の採用活動を開始する前に申請ください。
(市の交付決定まで、2週間程度要します)

令和7年10月31日

千葉市中小企業者採用活動支援補助金交付申請書

(あて先) 千葉市長

申請者

所在地 千葉市中央区千葉港1番1号 (※1)

氏名又は法人名 ●●株式会社

及び代表者職氏名 代表取締役 千葉 太郎 (※2)

(※1) 個人事業主の場合、事業所所在地、事業主住所の両方を記入してください。

(※2) 法人の場合は記名押印(代表者印)してください。

法人以外でも本人(代表者)が手書きしない場合は、記名押印してください。

(連絡先電話番号) 043-245-5278 (担当) 千葉

(連絡先メールアドレス) saiyokatsudoshien@city.chiba.lg.jp

法人代表者の
印を押印して
ください。代表者
之印

上限額

以下の3パターンのいずれか

・実施事業①のみ⇒20万円

・実施事業②のみ⇒50万円

・実施事業①と②併用⇒50万円

以下の補助対象経費の合計金額を記載

■実施事業①

・求人広告費
・採用を目的とした説明会等への出展料
(装飾、配布物等にかかる経費を除く。)

■実施事業②

・成功報酬型の人材採用に係る経費
・短時間・単発の雇用契約を仲介する
民間サービスを利用した際に支払う手数料

補助対象経費の合計額※	円
補助金交付申請額※ (補助対象経費の合計額の1/2(千円未満の端数は切捨て)又は上限額のうち低い額)	円

※消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

振込手数料等も対象外です。

実施事業
(該当するものにチェックを入れてください。)☒ ①就職情報媒体への求人情報の掲載事業又は合同企業説明会への出展事業取組内容
求人誌等の紙媒体への広告掲載
就職情報サイトへの求人広告掲載
合同企業説明会への出展☐ ②人材紹介サービスを利用した雇用事業取組内容
成功報酬型人材紹介サービスの利用
短時間・単発の雇用契約を仲介する民間サービスの利用①と②の併用も可
※①②併用の場合、
両方の口にチェック
をしてください。

採用人数(①、②の利用により採用を予定する人数)	正社員	1人
	パート・アルバイト	1人

税情報利用の同意欄

※□にチェックをしてください。

☒ 申請に当たり、千葉市が当団体(個人事業主の場合、事業主本人)の市税に関する課税・納税情報を調査することに同意します。

税情報の利用に同意しない方は、納税証明書等の提出が必要です。

HP の記載例を参考に提出ください。
(記入用の word ファイルも HP にございます。)

<添付書類の確認>

- ・実施事業詳細情報 (別紙)
- ・誓約書 (様式第 1 号の 2)

・商業・法人登記に関する履歴事項全部証明書 (発行後 3 か月以内のもの)。個人事業主にあつては、個人事業の開業・廃止等届出書等、代表者、事業所所在地等が分かる資料)

- ・補助対象経費の詳細及び金額が確認できる書類

・申請者の従業員数が確認できる資料 (資本金が中小企業者の範囲を超えている場合若しくは中小企業基本法第 2 条第 1 項に規定する中小企業者以外の法人、団体等で同項で規定する各業種における資本金の額又は出資の総額及び常時使用する従業員の数以下の法人格を持つその他の法人、団体等の場合のみ。)

- ・市町村税・特別区税又は千葉市税に滞納がないことを証明する書類

(税情報利用に同意した場合は不要。ただし、個人事業主のうち、千葉市の住民基本台帳に記録されていない者を除く。)

(例)
・法人
⇒会社事業概況書 等

・NPO、社会福祉法人等
⇒従業員名簿等、常時使用する従業員の人数が確認できる書類

(例)見積書

提出省略可否

	本店登記	税情報利用 の同意	提出省略 可否
法人	千葉市内	○	不要 (省略可)
	千葉市内	×	必須 (省略不可)
	千葉市外	当補助金の対象外	