（第１号様式ア）（第７条関係）

　　年　　月　　日

東　京　都　知　事　　殿

住　　　　　所

（法人その他の団体にあっては

主たる事務所の所在地）

氏　　　　　名　　　　　　　　　　　　　　　　印

（法人その他の団体にあっては

その名称、代表者の氏名及び代表者印）

中央卸売市場経営強靭化推進事業補助金交付申請書

　標記の補助金について交付を受けたいので、中央卸売市場経営強靭化推進事業補助金交付要綱（令和４年３月３１日付３中事業第７１０号）第７条の規定により、次のとおり申請します。

１　交付事業の名称

２　交付事業に係る事業費、交付対象経費及び補助金交付申請額

（１） 事業費　　　　　　　　金　　　　　　　　　　円

（２） 交付対象経費　　　　　金　　　　　　　　　　円

（３） 補助金交付申請額　　　金　　　　　　　　　　円　（千円未満の端数は切り捨て）

３　交付事業の開始及び完了予定日

　　　　　交付決定日　　　～　　　　年　　月　　日

４　申請に伴う確認事項（該当する項目の四角囲みを黒塗りすること。）

□　各市場において、施設の使用許可を受けている（□　使用許可は受けていない）

□　売買参加者は、承認を受けていること（□　売買参加者ではない）

□　支払義務のある者は、市場施設使用料を滞納していない（□　支払義務はない）

□　提出義務のある者は、都に事業報告書の提出をしている（□　提出義務はない）

□　建築・造作等の承認を受けている（□後日申請予定　□　申請不要）

□　納税義務のある者は、法人税等の税金の滞納をしていない（都税）（□　納税義務はない）

□　補助事業の利用状況について、公表の対象となる可能性があることについて了解している

□　交付事業について、当該補助金の外、国や区市町村等の補助金の申請を行っている（又は予定がある）

（別紙１－１）

事業計画書（Ⅰ－５　人材確保支援枠）

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者区分 | 大企業　・　中小企業　・　業界団体　・グループ |
| 経営計画で示す方向性 | （「東京都中央卸売市場経営計画」を参照し、「Ⅲ　市場の活性化に向けた取組」から該当する項目を記入すること（例：第１の３　市場業者の経営基盤の強化）） |
| 実施内容 | 【実施内容】当該事業により実施する内容にチェックを入れ、チェックボックス下部の（）にその名称を記入すること□　人材戦略・労務戦略の策定　　　□　就職説明会・企業見学会の開催□　求人情報サイト、求人情報誌への広告掲載□　有料職業紹介事業者（人材紹介会社）を活用した採用活動□　採用説明会等への出展出展を予定する説明会等の名称（　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　　※複数の説明会への出展を予定する場合は、全ての説明会名を記載すること□　採用に向けたＰＲ動画、ホームページ、パンフレット等の作成　　　作成する媒体の名称（　　　　　　　　　　　　　　　 　 ）　　　※複数の媒体の作成を予定する場合は、全ての媒体名称を記載すること□　人材確保、育成に向けた外部専門家によるコンサルティングの活用　□　研修体制の整備、研修の実施　※研修の実施を予定する場合は研修のスケジュールが分かる資料を添付すること　□　ｅラーニング環境の構築　□　就業規則、賃金規程などの労務関係規定の整備　　　整備する規定の名称（　　　　　　　　　　　　　　　 　 ）※複数の媒体の作成を予定する場合は、全ての媒体名称を記載すること　□　従業員の業務環境の整備　　　具体的な実施内容（　　　　　　　　　　　　　　　　 　 ）　□　その他人材確保や人材育成に資する取組　　　具体的な実施内容（　　　　　　　　　　　　　　　 　 　）【実施期間】（当該事業を行う予定期間を事業毎に記入すること）（実施内容①：　　　　　　） 　　　年　月　日　～　　　　年　月　日（実施内容②：　　　　　　） 　　　年　月　日　～　　　　年　月　日 |
| 期待する効果 | 当該事業による期待する効果について、チェックを入れ、（）内に必要な記載を行うこと　□　従業員の採用　（採用を予定する人員数：　　人）　□　従業員のスキル・能力向上　（向上を目指すスキル・能力：　　　　）　□　職場の魅力向上、勤務環境の改善　□　業務の効率化　（効率化する業務の名称：　　　　　　　　　　　　）　　　　　　　　　　（削減される業務時間の目安：　　　時間／日又は月）　　　　　　　　　　　※効率化する業務が複数ある場合は、その合計値を記載　□　売上の向上　　（期待する効果：　　　　　　　　　　　　　　　　）　　　　　　　　　　　※前年同期比○％増加や○万円増加等を記載　□　販路の拡大　　（期待する効果：　　　　　　　　　　　　　　　　）※新規顧客○件獲得等を記載　　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

※　別紙１－１は、１ページを目安とする

（別紙１―２ ア）

事業収支予算書

Ⅰ　支出

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費名称 | 単価 | 規模 | 金　額 | 備　考 |
| 交付対象経費 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合計（①） |  |  |  |  |
| 交付対象外経費 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合計（②） |  |  |  |  |
| 　　総　計／事業費（③＝①＋②） |  |  |

Ⅱ　収入（本補助金以外に収入がある場合は、記入する）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費名称 | 単価 | 規模 | 金　額 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合計（④） |  |  |  |  |

Ⅲ　補助金交付申請額の算出

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ①交付対象経費 | 　④本補助金以外の収入 | 　　　 補助割合 | 補助金交付申請額(\*) |
| （ |  | － |  | ） | × | / | ＝ |  |

　　 ＊　補助金交付申請額：千円未満切り捨て