

(記載例)

令和〇年 〇月 〇日

(宛先)
岩国市長 様

申請者 住 所 株式会社 ○○○○
氏 名 代表取締役社長 ○○ ○○
〔 法人の場合にあつては、主たる事務所
の所在地及び名称並びに代表者の氏名 〕

岩国市中小企業人材確保・人材定着促進事業費補助金実績報告書

岩国市中小企業人材確保・人材定着促進事業費補助金に係る事業の実績について、次のとおり報告します。

1 事業の概要

交付決定額	○○○,○○○ 円	交付決定通知書の金額
補助対象経費	○○○,○○○ 円	収支決算書の2 支出の部のAの額を記入してください。
補助実績額	○○○,○○○ 円	収支決算書の2 支出の部のBの額を記入してください。

添付する関係書類

- (1) 収支決算書
- (2) 補助対象経費に係る領収書等の写し
- (3) 事業の成果が分かる資料（写真等）
- (4) その他市長が必要と認める書類

本件責任者氏名 ○○ ○○
本件担当者氏名 ○○ ○○
連絡先 ○○○-○○○-○○○

1 事業実施の概要 (該当するものに「✓」)

対象事業	実施内容及び結果
<input type="checkbox"/> 採用広報ツールの作成及び求人メディア等への掲載 <input type="checkbox"/> 採用業務の代行	Ex, ・求人サイトへの掲載費 (マイナビ、インデイト、もってけ等…) ・採用広報代行、面接代行 等
<input type="checkbox"/> 求職者の採用のための企業説明会の実施・参加に係る事業	Ex, ○月○日就職フェア参加 出展費、ブース設置費 等
<input type="checkbox"/> 人材定着に向けた現状分析 <input type="checkbox"/> 人材定着に向けた制度改正等	Ex, ・従業員満足度調査費 ・人事評価見直しに係る委託費 等

2 採用結果 (人材確保に係る事業) (実績報告書提出時点の採用者数を記入)

採用者区分	求人数 (人)	応募者数 (人)	採用数 (人)
正規従業員	Ex, 5 人	10 人	5 人
非正規従業員	Ex, 10 人	15 人	10 人

- ・採用者区分欄には、「正規従業員」「非正規従業員」等を記入
- ・市内事業所への採用に限る。
- ・採用決定に至っていない場合で採用の見込みがある場合、「見込み」である旨を記載

※「正規従業員」…①雇用期間に定めがなく、②市内事業所に就職する従業員

3 定着計画 (人材定着に係る事業)

基準日	退職者数 (人)
事業実施前年度	Ex, 5 人
事業実施報告時 ※事業実施年度 4 月 1 日から実績報告日まで	3 人