

# 令和6年度 足利市 IT ビジネス支援事業補助金

## 支援制度活用ガイド

本支援制度活用ガイドでは、制度概要・手続きの流れ・各申請手続きに必要な申請書等をご案内しています。

交付申請書提出から事業完了届提出までの手続きをご理解いただいた上で、各手続きに必要な提出書類及び記入例をご確認いただき、申請に必要な書類を準備してください。

### 【注意】

いずれの申請手続きにつきましても、紙媒体提出前に産業ものづくり課へメールを送付し、内容の事前確認を行ってください。

事前確認メールアドレス：kougyou@city.ashikaga.lg.jp

### <目次>

I. 支援制度概要	2		
II. 申請手続きの流れ（一例）	5		
III. 各申請手続きに必要な書類			
1. 交付申請	6		
2. 変更交付申請	7		
3. 事業完了報告	8		
★各種記入例	9		
○交付申請書	○事業計画書	○収支予算書	○誓約書
○変更交付申請書	○【変更後】事業計画書	○【変更後】収支予算書	
○事業完了届	○事業報告書	○収支決算書	
○従業員等定住誓約書			

### 【お問合せ先】

足利市役所 産業観光部 産業ものづくり課 工業・国際戦略担当

電話：0284-20-2110 E-mail：kougyou@city.ashikaga.lg.jp

## I. 支援制度概要

### 1. 補助対象者

本支援制度の補助対象者は以下の(1)～(7)の全てに該当する方です。

- (1) 市内に事業所を有する又は新たに市内に事業所を設置する法人であること。
- (2) 法人設立から5年以上が経過していること。
- (3) 主たる事業が、情報通信技術に係る自社の **IT資産**や**情報資産**を活用した事業であること。

**IT資産**…コンピューターに係るソフトウェア、ハードウェア、ネットワーク機器、サーバー機器、クラウドサービス  
**情報資産**…ICTや情報通信に関するノウハウ、情報技術、技術サービス

- (4) 市内の事業所で実施する事業が、 **ITビジネス**に関連するものであること。

**ITビジネス**…次のア～ケのいずれかに該当すること。

- ア システムソフトウェア及びアプリケーションソフトウェアの作成
- イ ソフトウェアのテスト・デバッグ
- ウ 情報処理システムやコンピュータネットワークの構築・管理
- エ Webデザイン
- オ ポスター・広告などのグラフィックデザイン
- カ 工業製品・生活用品・建物空間・服飾などのデザイン
- キ コンピュータグラフィックス（CG）の作成
- ク ウェブサイト・コンピュータゲームの企画・作成

- (5) 新たに事業所を設置する場合は、事業所として3年以上運用すること。
- (6) 新たに事業所を設置する場合は、都市計画法や建築基準法等のその他の関係法令に違反しないこと。
- (7) 市税を滞納していないこと。

## 2. 補助事業・補助対象経費等

### (1) 施設整備事業

補助事業等の範囲、基準	補助対象経費及び 交付条件	補助率、補助限度額等	
		補助率	補助限度額等
<b>新設型</b> ・市内にある事業所以外の場所に事業所を整備 ・市内に新たに事業所を整備	通信環境整備費 インターネット通信回線の敷設工事費等（事業所開設時に必要な初期費用）	100分の50以内 （1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てる。）	100万円
<b>移転型</b> 市内にある事業所を閉鎖して、市内の別の場所に新たに事業所を整備			
<b>増設型</b> 現在の事業所内のいずれかの場所（事業所敷地内での建屋新設・既存建屋の未利用部屋）を整備			

### (2) 人材育成事業

補助事業等の範囲、基準	補助対象経費及び 交付条件	補助率、補助限度額等	
		補助率	補助限度額等
<b>期間型</b> 市民を対象とした IT ビジネス体験施設を開設 対象期間： 令和6年4月1日～ 令和7年2月28日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設使用料(賃料含む)</li> <li>・機器賃借料</li> <li>・外部委託料</li> <li>・デジタルコンテンツ等使用料</li> <li>・参加者に係る保険加入料</li> <li>・事業周知用印刷物作成費</li> </ul> ※期間型は、すでに事業を実施している施設も対象とする。 ※受益者が、施設利用やイベント等への参加料等を支払う形式のものは、受益者負担分を補助対象経費から除く。	100分の50以内 （1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てる。）	50万円
<b>単発型</b> 市民向けのプログラミング教室や人材育成に係るイベント等の開催 対象期間： 令和6年4月1日～ 令和7年2月28日			

(3) 従業員等雇用・移住

補助事業等の範囲、基準	補助対象経費及び交付条件	補助額
I Tビジネスの実施に伴い、6ヶ月以上本市に定住する市民を雇用したとき、又は令和6年4月1日以降に市民となった役員及び従業員が6ヶ月以上足利市に定住したとき。	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象の従業員等は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までに雇用・移住した者とする。</li> <li>事業完了届の届け出時に、令和6年4月1日以降に市民となった役員及び従業員が6ヶ月以上定住していないときは、事業者が市に従業員の定住を誓約する。</li> </ul>	役員及び従業員1人に付き一律10万円

※従業員等雇用・移住の概要【補助金交付に係る注意事項】

- 対象となる方は、以下の要件①～③の要件をすべて満たす方です。

**要件①** 交付申請時に、雇用・移住に係る行為が行われていないこと

**要件②** 対象の従業員等は、令和6年4月1日～令和7年3月31日までに雇用・移住された方

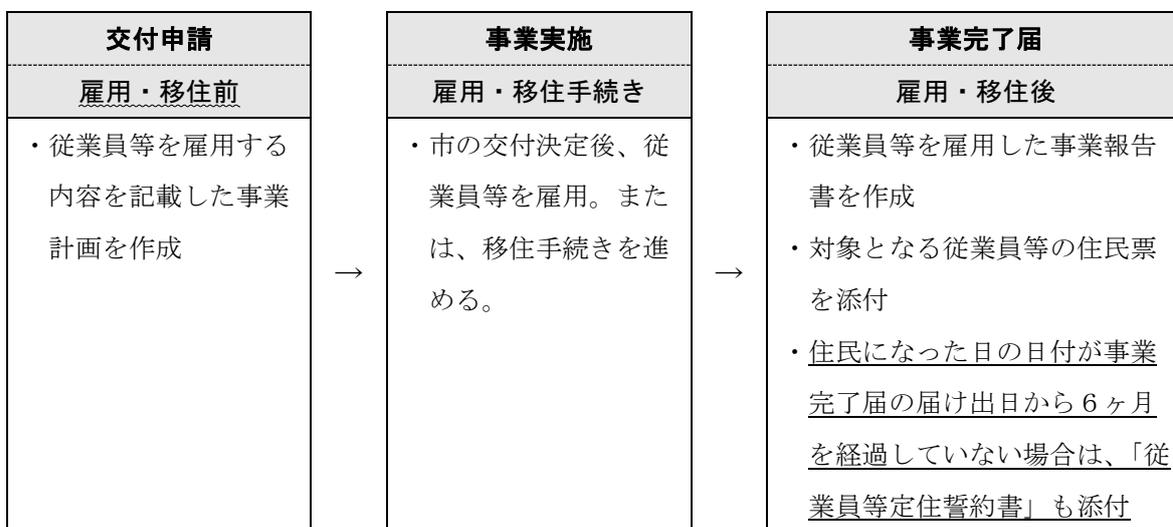
**要件③** 以下のアまたはイに該当する方

ア 6ヶ月以上本市に定住する市民

または、

イ 令和6年4月1日以降に市民となった役員及び従業員のうち、6ヶ月以上足利市に定住した方（事業完了届の届け出時に、6ヶ月以上定住していない時は、事業者が「従業員等定住誓約書」を提出する。）

- 雇用前から雇用後までの流れ ※P5の申請手続きの流れも参考にしてください。



## II. 申請手続きの流れ（一例）

### 1. 足利市産業ものづくり課へ事前相談（連絡先：0284-20-2110）

※施設整備の場合は現地確認を行います。その他、必要に応じてヒアリングを行います。



### 2. これから取組む事業が、補助事業に該当するか否かを確認

**全ての事業を別々で申請することができます。**

施設整備事業	人材育成事業	従業員等雇用移住
<ul style="list-style-type: none"><li>・新設型、移転型、増設型の3パターン</li><li>・補助対象経費は、インターネット通信回線の敷設工事費等</li></ul> <p>※<u>整備を実施していないものが対象</u></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>・期間型、単発型の2パターン</li><li>・補助対象経費は、施設使用料（賃料含む）、機器賃借料、外部委託料、デジタルコンテンツ等使用料、参加者に係る保険加入料、事業周知用印刷物作成費</li></ul> <p>※<u>期間型は、すでに事業を実施している施設も対象</u></p>	<p>I Tビジネスを行うために、従業員等を雇用した場合に一律補助</p>



### 3. 交付申請書の作成 → 市へ提出

市 HP から提出書類の様式をダウンロードし、申請書類を作成する。

**【注意】紙媒体提出前に産業ものづくり課へメールを送付し、内容の事前確認を行う。**

**事前確認メールアドレス：kouyou@city.ashikaga.lg.jp**

※収支予算書の数字の根拠となる見積等を実施、必要な添付書類を揃える。

※補助事業毎に提出期限が異なるため、ご注意ください。



### 4. 交付決定

事業計画書等の内容を変更する場合は、事業完了届の提出前に補助金変更交付申請書を提出



### 5. 事業計画に記載している事業を実施 → 事業に要した経費を支払う



### 6. 事業完了届の作成 → 市へ提出

市 HP から提出書類の様式をダウンロードし、申請書類を作成する。

※収支決算書の数字の根拠となる領収書等を添付する。

※事業完了届提出時に、市様式の請求書をお渡します。



### 7. 補助金交付

### Ⅲ. 各申請手続きに必要な書類

#### 1. 交付申請

補助金交付申請の手続きは、補助事業毎に添付資料等が異なります。

なお、2つの補助事業を1つの事業計画として申請することも可能です。

#### ●申請書類一覧表

No.	申請書類	施設整備	人材育成	雇用・移住
1	<b>補助金交付申請書（別記様式第1号）</b> ・市の指定様式があります。記入例を参考に作成してください。 ・代表者の押印は不要です。	○	○	○
2	<b>事業計画書（別記様式第2号）</b> ・市の指定様式があります。記入例を参考に作成してください。	○	○	○
3	<b>収支予算書（別記様式第3号）</b> ・市の指定様式があります。記入例を参考に作成してください。	○	○	
4	<b>整備前の事業所の写真・平面図</b> ・整備する箇所が確認できる写真を添付してください。	○		
5	<b>整備後の平面図</b> ・データ形式でも手書きの図面でも構いません。	○		
6	<b>事業に要する経費の概要が分かる見積書及び明細書の写し</b> ・「No.3 収支予算書」に記載される金額の根拠となる見積書及び明細書を添付してください。 ※人材育成事業で受益者負担分が生じる場合は概算額で構いません。	○	○	
7	<b>使用施設に係る賃貸契約書の写し</b> ・施設を使用する際の契約書や申込書を添付してください。		△	
8	<b>外部委託に係る委託契約書の写し</b> ・外部委託に係る委託契約書を添付してください。		△	
9	<b>市内に事業所があることを証明する書類</b>			○
10	<b>誓約書（別記様式第4号）</b> ・市の指定様式があります。記入例を参考に作成してください。	○	○	○
11	<b>登記事項証明書の写し</b>	○	○	○
12	<b>申請者名義の通帳の写し</b> ・金融機関名、支店名、支店番号、預金の種類、口座番号、口座名義人が分かる部分の写しを提出してください	○	○	○

## 2. 変更交付申請

市から交付決定を受けた後、事業計画書等の内容を変更する場合は、事業完了届の提出前に補助金変更交付申請書を提出し、市の承認を受ける必要があります。

### 【変更申請が必要な変更の範囲】

- ・事業計画書に記載のある各項目について大きな変更がある場合
- ・収支予算書に変更がある場合

※何かしらの変更がある場合は、お早目にご連絡ください。

軽微な変更の場合、補助金変更交付申請書の提出が不要になる場合があります。

### ●申請書類一覧表

No.	申請書類	施設整備	人材育成	雇用・移住
1	<b>補助金変更交付申請書（別記様式第7号）</b> ・市の指定様式があります。記入例を参考に作成してください。 ・代表者の押印は不要です。	○	○	○
2	<b>変更後の事業計画書（別記様式第2号）</b> ・交付申請の際に提出した事業計画書を修正してください。 ・ <u>変更した部分には下線を引いてください。</u>	○	○	○
3	<b>変更後の収支予算書（別記様式第3号）</b> ・交付申請の際に提出した収支予算書を修正してください。 ・ <u>変更した部分には下線を引いてください。</u>	○	○	
4	<b>その他市長が必要と認める書類</b> [例]事業計画書や収支予算書で変更になる部分の要因となった見積書や明細書、契約書等を提出していただくことになります。	△	△	△

### 3. 事業完了報告

事業完了報告の手続きは、補助事業毎に添付資料等が異なります。

事業完了報告は、交付決定単位で行う必要があります。

#### ●申請書類一覧表

No.	申請書類	施設整備	人材育成	雇用・移住
1	<b>事業完了届（別記様式第10号）</b> ・市の指定様式があります。記入例を参考に作成してください。 ・代表者の押印は不要です。	○	○	○
2	<b>事業報告書（別記様式第11号）</b> ・市の指定様式があります。記入例を参考に作成してください。	○	○	○
3	<b>収支決算書（別記様式第12号）</b> ・市の指定様式があります。記入例を参考に作成してください。	○	○	
4	<b>整備後の事業所の写真</b> ・整備した箇所が確認できる写真を添付してください。	○		
5	<b>事業に要した経費が分かる領収書等の写し</b> ・「No.3 収支決算書」に記載される金額の根拠となる領収書等を添付してください。（整備事業者が整備費を支払ったことを証明するもの）	○	○	
6	<b>事業所に係る売買契約書又は賃貸契約書の写し</b>	○		
7	<b>使用施設に係る賃貸契約書の写し</b> ※交付申請時に提出できなかった場合		△	
8	<b>外部委託に係る委託契約書の写し</b> ※交付申請時に提出できなかった場合		△	
9	<b>事業に関する資料</b> ・実施した事業の様子が分かる資料(写真等)を提出してください。		○	
10	<b>対象となる者の住民票の写し</b> ・複数名の対象者がいる場合は、全ての方の住民票をご準備ください。			○
11	<b>対象となる者の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し</b> ・複数名の対象者がいる場合は、全ての方の住民票をご準備ください。			○
12	<b>従業員等定住誓約書（別記様式第13号）</b> ・市の指定様式があります。記入例を参考に作成してください。 ・代表者の押印は不要です。			△

## 記入例

別記様式第1号（第5条関係）

紙媒体で提出する日を記載してください。

令和△△年△△月△△日

足利市長 宛て

登記簿謄本に記載の本店所在地を記載  
してください。

住所 栃木県足利市●●町●●1-2  
(申請者) 名称 株式会社▲▲▲▲  
代表者職氏名 代表取締役 ■■■■

### 補助金交付申請書

足利市ITビジネス支援事業補助金の交付を受けたいので、足利市ITビジネス支援事業補助金交付要綱第5条第1項の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申請します。なお、この申請に係る審査のため、市が市税の納入状況等について確認することを承諾いたします。

### 記

補助事業等の名称	交付申請額
1 設備整備事業	円
2 人材育成事業	455,000 円
3 従業員等雇用・移住	200,000 円
合計	655,000 円

### ※添付書類

別添のとおり

施設整備事業と人材育成事業の交付申請額は、収支予算書の「市補助金」欄の金額と同額になります。両方の事業を同時に申請する場合、収支予算書では合算の額が市補助金として記載されますが、この欄には事業毎に分けて記載してください。

従業員等雇用・移住の交付申請額は、100,000 円×雇用する従業員等(対象要件有)になります。

## 記入例

別記様式第2号（第5条関係）

### 事業計画書

申請する補助対象事業等の名称にチェックを入れてください。  
※記入例では、人材育成と従業員等を新たに雇用する内容となっています。

事業実施者	株式会社▲▲▲▲▲
補助事業等の名称	<input type="checkbox"/> 施設整備事業 <input checked="" type="checkbox"/> 人材育成事業 <input checked="" type="checkbox"/> 従業員等雇用・移住
自社の事業概要	我が社は、スマートフォン等で用いられるアプリケーションソフトウェアの作成を行う企業です。自社独自のソフト開発用ソフトウェアを活用し、業界各社で活躍する人材を集め、そのノウハウを蓄積しながらサービスを提供しています。 <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">具体的に記載してください。（※枠を広げても構いません。）</span>
事業目的	IT人材の確保は、年々激しさを増しており、我が社においても大きな影響を受けています。また、その育成には相当な時間を要します。そこで、将来のIT人材を育てるため、子どもたちにIT関連業界に興味を持ってもらえるような事業を実施することとしました。 <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">具体的に記載してください。（※枠を広げても構いません。）</span>
事業内容	小中学生を対象としたプログラミング体験施設を、夏季限定で商業施設内に構えます。【施設内の配置については別添の図面のとおり】 期間中、大手ゲームソフト作成メーカーからゲストを招聘し、同会場内で講演会を開催します。 施設を開設するための従業員2名を令和6年5月に雇用し、準備を進めます。 ＜プログラミング体験施設概要＞ 場所：○○○○ショッピングセンター 対象者：小中学生、その家族等（期間中退場者300人を見込む） 施設使用料：500円/人 ※1時間当たり <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">具体的に記載してください。（※枠を広げても構いません。）</span>
事業実施期間	令和6年 5月 1日 ～ 令和6年 9月 29日
新たに雇用する従業員	2名

担当者	★★★★
担当者電話連絡先	090-****-****
担当者メールアドレス	.....@aaaa. cc. jp

新たに雇用する従業員等の人数を記載してください。  
6ヶ月以上本市に定住する市民、令和6年4月1日以降に市民となった役員及び従業員が対象です。

## 記入例

別記様式第3号（第5条関係）

収支予算書

申請する補助対象事業等の名称にチェックを入れてください。

※記入例では、人材育成と従業員等を新たに雇用する内容となっています。

事業実施者	株式会社▲▲▲▲▲
補助事業等の名称	<input type="checkbox"/> 施設整備事業 <input checked="" type="checkbox"/> 人材育成事業 <input checked="" type="checkbox"/> 従業員等雇用・移住

### 1 収入の部

項目	金額（円）	内訳
自社負担分	455,000	
施設利用者負担分	150,000	@500×300人=150,000円
	455,000	(1,060,000-150,000)÷2
	1,060,000	

市補助金  
施設利用者負担分がある場合は、概算  
の数字を記入してください。

### 2 支出の部

項目	金額（円）	内訳
テナント賃借料	300,000	150,000×2月分
大型モニタ賃借料	60,000	30,000×2月分
インターフェース機器賃借料	400,000	一式 200,000×2月分
セミナー講師委託料	300,000	一式 300,000
		金額の根拠となる見積書等を添付してください。
合計	1,060,000	

## 記入例

別記様式第4号（第5条関係）

紙媒体で提出する日を記載してください。

令和△△年△△月△△日

足利市長 宛て

登録簿謄本に記載の本店所在地を記載  
してください。

住所 栃木県足利市●●町●●1-2  
(申請者) 名称 株式会社▲▲▲▲▲  
代表者職氏名 代表取締役 ■■■■

### 誓約書

私は、足利市ITビジネス支援事業補助金の補助金交付申請書の申請に当たり、下記のことを誓約します。

### 記

- 1 足利市暴力団排除条例（平成24年条例第22号）第2条第1号に規定する暴力団又は役員等（法人である場合は理事、取締役、執行役、監事、監査役その他経営に実質的に関与している者、団体である場合は代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。）が同条第3号に規定する暴力団員等若しくは同条例第6条に規定する密接関係者である者に該当しません。
- 2 政治団体、宗教上の組織若しくは団体に所属していません。
- 3 要件審査のため、市税の納付状況について調査することに同意します。
- 4 市長等から追加資料の提出を求められた場合は、その求めに応じます。
- 5 市長等から補助金に係る調査や報告を求められた場合は、その求めに応じます。
- 6 申請内容に虚偽があった場合は、当該補助金を直ちに返還します。
- 7 本事業に対して、国・県、その他市の制度による補助は受けません。
- 8 新たな事業所を整備する場合は、事業計画書に記載した事業所を3年以上運用します。

## 記入例

紙媒体で提出する日を記載してください。

別記様式第7号（第7条関係）

令和△△年△△月△△日

足利市長 宛て

住所 栃木県足利市●●町●●1-2

(申請者) 名称 株式会社▲▲▲▲

交付決定通知書の日付と文書番号を記載してください。

代表者職氏名 代表取締役 ■■■■

補助金変更~~(中止)~~交付申請書

令和△△年△△月△△日付け足利市指令 産産 第○○○号で交付決定を受けた補助事業について、下記のとおり変更（中止）したいので、足利市ITビジネス支援事業補助金交付要綱第7条第1項の規定に基づき申請します。

### 記

#### 1 変更後の補助事業の内容

※変更後の事業計画書等添付

#### 2 変更後の交付申請額

補助事業等の名称	[変更後]交付申請額
1 設備整備事業	円
2 人材育成事業	<u>467,000</u> 円
3 従業員等雇用・移住	200,000 円
合計	<u>867,000</u> 円

変更箇所には下線を引いてください。

#### 3 変更の理由

変更点について概要を記載してください。

- ・講演会は、当初、1回のみで開催としていたが、参加申込みが多数あったため、2回開催した。
- ・期間中の来場者が450人だった。

※添付書類

別添のとおり

## 記入例

別記様式第2号（第5条関係）

【変更後】と記入してください。

【変更後】 事業計画書

事業実施者	株式会社▲▲▲▲
補助事業等の名称	<input type="checkbox"/> 施設整備事業 <input checked="" type="checkbox"/> 人材育成事業 <input checked="" type="checkbox"/> 従業員等雇用・移住
自社の事業概要	我が社は、スマートフォン等で用いられるアプリケーションソフトウェアの作成を行う企業です。自社独自のソフト開発用ソフトウェアを活用し、業界各社で活躍する人材を集め、そのノウハウを蓄積しながらサービスを提供しています。
事業目的	IT人材の確保は、年々激しさを増しており、我が社においても大きな影響を受けています。また、その育成には相当な時間を要します。そこで、将来のIT人材を育てるため、子どもたちにIT関連業界に興味を持ってもらえるような事業を実施することとしました。
事業内容	<p>小中学生を対象としたプログラミング体験施設を、夏季限定で商業施設内に構えます。【施設内の配置については別添の図面のとおり】</p> <p>期間中、大手ゲームソフト作成メーカーからゲストを招聘し、同会場内で講演会を2回開催します。</p> <p>施設を開設するための従業員2名を令和6年5月に雇用し、準備を進めます。</p> <p>&lt;プログラミング体験施設概要&gt;</p> <p>場所：○○○○ショッピングセンター</p> <p>対象者：小中学生、その家族等（期間中退場者450人）</p> <p>施設使用料：500円/人 ※1時間当たり</p>
事業実施期間	令和6年 5月 1日 ～ 令和6年 9月 29日
新たに雇用する従業員	2名

変更箇所には下線を引いてください。

担当者	★★★★
担当者電話連絡先	090-****-****
担当者メールアドレス	.....@aaaa. cc. jp

## 記入例

別記様式第3号（第5条関係）

【変更後】と記入してください。

### 【変更後】収支予算書

事業実施者	株式会社▲▲▲▲
補助事業等の名称	<input type="checkbox"/> 施設整備事業 <input checked="" type="checkbox"/> 人材育成事業 <input checked="" type="checkbox"/> 従業員等雇用・移住

#### 1 収入の部

項目	金額（円）	内訳
自社負担分	<u>468,000</u>	
施設利用者負担分	<u>225,000</u>	@500×450人=225,000円
市補助金	<u>467,000</u>	(1,160,000-225,000)÷2
合計	<u>1,160,000</u>	

#### 2 支出の部

項目	金額（円）	内訳
テナント賃借料	300,000	150,000×2月分
大型モニタ賃借料	60,000	30,000×2月分
インターフェース機器賃借料	400,000	一式 200,000×2月分
セミナー講師委託料	<u>400,000</u>	<u>一式 200,000×2回</u>
合計	<u>1,160,000</u>	

## 記入例

別記様式第10号（第8条関係）

足利市長 宛て

住所

栃木県足利市●●町●●1-2

(申請者) 名称

株式会社▲▲▲▲

代表者職氏名

代表取締役 ■■■■

交付決定通知書の日付と文書番号を記載してください。

事業完了届

令和△△年△△月△△日付け足利市指令 産産 第○○○号で交付決定を受けた補助事業について、下記のとおり完了したので、足利市ITビジネス支援事業補助金交付要綱第8条の規定に基づき、関係書類を添えて届け出ます。

記

- 1 事業報告書（別記様式第11号）
- 2 収支決算書（別記様式第12号）
- 3 その他参考資料

※添付書類

別添のとおり

## 記入例

別記様式第 1 1 号（第 8 条関係）

### 事業報告書

事業実施者	株式会社▲▲▲▲
補助事業等の名称	<input type="checkbox"/> 施設整備事業 <input checked="" type="checkbox"/> 人材育成事業 <input checked="" type="checkbox"/> 従業員等雇用・移住
事業内容	<p style="color: red;">小中学生を対象としたプログラミング体験施設を、夏季限定で商業施設内に構えました。【施設内の配置については別添の図面のとおり】</p> <p style="color: red;">期間中、大手ゲームソフト作成メーカーからゲストを招聘し、同会場内で講演会を 2 回開催しました。</p> <p style="color: red;">施設を開設するための従業員 2 名を雇用しました。（1 名は足利市民、1 名は雇用後市内移住）</p> <p style="color: red;">＜プログラミング体験施設概要＞</p> <p style="color: red;">場所：○○○○ショッピングセンター</p> <p style="color: red;">対象者：小中学生、その家族等（期間中退場者 150 人）</p> <p style="color: red;">施設使用料：500 円/人 ※1 時間当たり</p>
事業成果	<p style="color: red;">夏休み期間中、ショッピングセンターでの開催が相まって、想定した来場者数の 1.5 倍の方に体験してもらうことができました。</p> <p style="color: red;">また、講演会も好評で、質問タイムでは様々な質問が出て、子どもたちにとっては貴重な経験になったと思われる。</p> <p style="color: red;">利用者向けのアンケート結果では、より興味が沸いたと言う子どもや、IT やゲームの印象が変わったと言う家族からの回答があった。</p> <p style="color: red;">今後とも、IT に興味を持ってもらうため、自社の事務所見学会なども実施していきたいと考えている。</p>
事業実施期間	令和 6 年 5 月 1 日 ～ 令和 6 年 9 月 2 9 日
新たに雇用した従業員	2 名

担当者	★★★★
担当者電話連絡先	090-****-****
担当者メールアドレス	.....@aaaa. cc. jp

## 記入例

別記様式第12号（第8条関係）

### 収支決算書

事業実施者	株式会社▲▲▲▲▲
補助事業等の名称	<input type="checkbox"/> 施設整備事業 <input checked="" type="checkbox"/> 人材育成事業 <input checked="" type="checkbox"/> 従業員等雇用・移住

#### 1 収入の部

項目	金額（円）	内訳
自社負担分	468,000	
施設利用者負担分	225,000	@500×450人=225,000円
	467,000	(1,160,000-225,000)÷2
合計	1,160,000	

利用者負担分の詳細が分かる資料も添付してください。

#### 2 支出の部

項目	金額（円）	内訳
テナント賃借料	300,000	150,000×2月分
大型モニタ賃借料	60,000	30,000×2月分
インターフェース機器賃借料	400,000	一式 200,000×2月分
セミナー講師委託料	400,000	一式 200,000×2回
合計	1,160,000	

支払いを証明する領収書等を添付してください。

## 記入例

紙媒体で提出する日を記載してください。

別記様式第13号（第8条）

令和△△年△△月△△日

足利市長 宛て

住所 栃木県足利市●●町●●1-2  
(申請者) 名称 株式会社▲▲▲▲  
代表者職氏名 代表取締役 ■■■■

### 従業員等定住誓約書

私は、足利市ITビジネス支援事業補助金に係る従業員等の雇用・移住に関し、下記の者について、当社で役職及び雇用を継続し、足利市に6ヶ月以上定住させることを誓約します。

### 記

#### 1 誓約対象の従業員等

No.	従業員等氏名	従業員等住所	住民となった日
1	■■■■	足利市●●町●●3-4	R6.9.1
2		足利市	
3			
4			
5		足利市	
6		足利市	
7		足利市	
8		足利市	

事業完了届提出時に6ヶ月以上定住していない従業員等  
がいた場合、その対象者を記入してください。