様式第１号－１（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

宿泊業の経営力基盤強化事業費補助金交付申請書

（単独事業者用）

申請日　　　年　　月　　日

静岡県知事　氏　　　名　様

所在地

名　称

代表者　氏　　　　　　名

年度において宿泊業の経営力基盤強化事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。なお、同要綱の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

１　事業区分

（実施する事業を選択してください）複数事業を同時に行う場合は、複数を選択してください。

□　業務効率化・生産性向上　　　□　従業員宿舎施設の更新　　　　□　従業員宿舎施設の改修

２　事業実施予定期間

　　　年　　　月　　　日　～　　　　　　年　　　月　　　日

３　事業実施計画

　　別紙１～３のとおり

４　交付申請

|  |  |
| --- | --- |
| 金額 | 　　　　　　　　　　　　円（補助金所要額）　－　（補助金に係る消費税仕入控除税額等）　　　　　　　　　　　　　円　 －　　　　　　 　　　　　　　　　円 |

５　口座振替先

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関名 |  |
| 支店名 |  |
| 口座種別 |  | 口座番号 |  |
| 口座名義人（カナ） |  |

（注）　法人その他の団体にあっては、以下の項目についても記載すること。

　　　　責任者　職・氏名

　　　　作成者　職・氏名

様式第１号－１別紙１

申請者の概要

１　申請者の概要

|  |  |
| --- | --- |
|  名称（法人名） |  |
| 代表者(職・氏名) |  |
| 本社所在地 | 〒 |
| 決算日 | （決算期）　 月 　日 |
| 資本金（法人）又は元入金（個人事業者） | 万円 |
| HP | http:// |
| 事務担当者 | (ふりがな)職･氏名 | 書類送付先及び宛名(担当者) | （送付先） 〒 |
| 電話番号 |
| ＦＡＸ | （宛名（担当者）） |
| E-mail |

（注）事務担当者は、申請内容等に関する問い合わせの窓口となる者を記載すること。

２　申請宿泊施設の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　① | （１）対象施設の概要　　※施設ごとに記載すること。不足する場合は適宜行を追加すること。 |
| 名称 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 規模等 | 階建　（客室数　　　　　室） |
| （２）事業区分（該当する事業を選択） |
| □　業務効率化・生産性向上　　□　従業員宿舎施設の更新　　　□　従業員宿舎施設の改修 |
| （３）正規雇用職員の現状及び目標　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：人） |
|  | 前年度 | 当年度 | 次年度 |
| 従業員数 |  |  |  |
| うち正規雇用職員 |  |  |  |
| うち新規雇用職員 |  |  |  |
| （４）客室稼働率の現状及び目標　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：％） |
|  | 前年度 | 当年度 | 次年度 |
| 通年 |  |  |  |
| （５）宿泊施設区分 |
| □ホテル　　　□旅館　　□キャンプ場　　□ゲストハウス　　□その他（　　　　　　　） |

様式第１号－１別紙２

事業実施計画書（変更事業計画書、事業実績書）

【単独事業者　総括】

|  |
| --- |
| （１）補助事業に要する経費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（税抜　単位：円） |
| 内　容 | 事業費 |
| ①業務効率化・生産性向上 |  |
| ②従業員宿舎施設の更新 |  |
| ③従業員宿舎施設の改修 |  |
| 合　計 |  |
| （２）投資・資金調達計画（結果）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（税抜　単位：円） |
| 事業費総　　　額 | 　　　　　　　　　　　　　円（うち補助対象経費）　　　　　　　　　　　　　　　　円 | 調達方法 | 自己資金 |  |
| 借入金 | 金融機関 |  |
| その他 |  |
| 補助金 |  |
| その他（　　　　） |  |
| （３）従業員の採用活動や離職防止策等、独自に行っている人手不足対策の取組状況や今後の予定 |
| ※実施時期や利用ツール、協力団体等具体的に記載すること。 |

様式第１号－１別紙３

事業実施計画書（変更事業計画書、事業実績書）

【単独事業者　個票：業務効率化・生産性向上】

※事業区分、対象施設ごとに作成すること。

|  |
| --- |
| （１）対象宿泊施設名称 |
| 名　称 |  |
| （２）事業の概要 |
|  |
| 本取組により、補完・削減が見込める人工数（年間）： | 人工 |
| （３）実施スケジュール（複数の工事がある場合は、それぞれのｽｹｼﾞｭｰﾙを明記） |
|  |
| （４）補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（税抜　単位：円） |
| 積算内訳　等 | 金額 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 合　　計 |  |

（注１）（４）補助対象経費の金額は税抜で記載すること。

（注２）適宣、行を追加すること。

事業実施計画書（変更事業計画書、事業実績書）

【単独事業者　個票：従業員の住環境の改善】

※事業区分、対象宿泊施設ごとに作成すること。

|  |
| --- |
| （１）事業区分（該当する事業を選択） |
| □　①従業員宿舎施設の更新　　　　□　②従業員宿舎施設の改修 |
| （２）対象宿泊施設名称 |
| 名　称 |  |
| （３－１）既存の従業員宿舎施設の規模及び構造等※対象が複数ある場合は適宜行を追加すること。 |
| 名　称 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 敷地の状況 | 敷地面積　　㎡（自己所有地、借地、買入（予定）地の別） |
| 建物の構造及び面積 | （　　　　　　造）　　階建建築面積　　　　　　㎡　　延べ面積　　　　　　　　㎡ |
| 竣工日 | 年　　　　月　　　　日 |
| 利用現況 | 部屋数　　　　部屋居住人数　　　人（うち正規雇用従業員の居住人数　　　　　人） |
| （居住部屋の現状等を記載） |
| 解体予定日 | 年　　　　月　　　　日 |
| （３－２）新たに建設する従業員宿舎施設の規模及び構造等※①従業員宿舎施設の更新を行う場合に記載 |
| 名　称 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 敷地の状況 | 敷地面積　　㎡（自己所有地、借地、買入（予定）地の別） |
| 建物の構造及び面積 | （　　　　　　造）　　階建建築面積　　　　　　㎡　　延べ面積　　　　　　　　㎡ |
| 利用予定 | 部屋数　　　　部屋居住予定人数　　　人（うち正規雇用従業員の居住予定人数　　　　　人） |
| （備考） |
| （４）施工状況 |
| 契約（予定）日 | 　　 年　　月　　日　契約（予定） |
| 施　工　期　間 | 着工　　　　年　　月　　日　～　竣工　　　　年　　月　　日 |
| （５）実施スケジュール（複数の工事がある場合は、それぞれのｽｹｼﾞｭｰﾙを明記） |
|  |
| （６）事業（工事）の概要 |
|  |
| （７）補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（税抜　単位：円） |
| 積算内訳　等 | 金額 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 小　　計 |  |
| （８）補助対象外経費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（税抜　単位：円） |
| 積算内訳　等 | 金額 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 小　　計 |  |
| 合　　計（７）＋（８） |  |

（注１）（７）補助対象経費及び（８）補助対象外経費の金額は税抜で記載すること。

（注２）適宣、行を追加すること。