

専務理事	常務理事	事務局長	総務課長	主査

受 付 印

※トラック協会使用欄

年 月 日

人材確保活動助成申請書兼交付請求書

一般社団法人岡山県トラック協会

会 長 殿

(申請者)

住所

氏名又は名称

代表者名

印

人材確保活動助成金交付要綱第5条に基づき、申請及び助成金の交付を請求いたします。

記

1. 請求金額 金 円

※請求金額は下記人材確保活動を行った経費
(消費税及び地方消費税を含まない) の上限10万円

2. 助成対象活動

	活動内容
	(1) 企業説明会の開催
	(2) インターンシップ事業の実施
	(3) 自社ホームページの新規立ち上げ又はリニューアル
	(4) 自社PR動画又は自社パンフレットの作成
	(5) 交通安全教室等の実施

※上記の該当する活動に○をしてください

3. 振込先

銀 行 名	支 店 名	種 別	口 座 番 号	口 座 名 義 人
銀行/信用金庫		普通 / 当座		フリガナ

4. 添付書類

- ①申請明細書 (別紙)
- ②参加者名簿
- ③領収書の写し (詳細明記のもの。例:印刷製本代、会場代、ホームページ作成費、デザイン費 など)
- ④活動で使用した資料
- ⑤写真 (活動風景)
- ⑥使用した車両の車検証
- ⑦採用専用サイト画面 (URLが判別できるもの) の写し
- ⑧PR動画アップサイトの画面 (URLが判別できるもの) の写し、パンフレットの見本

※ (1) 企業説明会、(2) インターンシップ事業実施の添付書類 上記の内①～⑤

※ (3) ホームページの新規立ち上げ又はリニューアル実施の添付書類 上記の内③、⑦

※ (4) 自社PR動画又は自社パンフレットの作成の添付書類 上記の内③、⑧

※ (5) 交通安全教室等実施の添付書類 上記の内①～⑥

・車両を使用した場合にはナンバープレートが判別できる車両の写真も添付のこと

5. 連絡責任者

会社名(部署名まで記入)	氏 名	TEL	FAX

申請明細書（別紙）

(1) 企業説明会の開催、(2) インターンシップ事業の実施

(1日目) 開催日 月 日

参加者数
人

開催場所

活動内容

時間数	内容

※行程表の添付があれば上記の記載は不要です

(2日目) 開催日 月 日

参加者数
人

開催場所

活動内容

時間数	内容

※行程表の添付があれば上記の記載は不要です

(5) 交通安全教室等で使用する車両の区分

車両区分	大型	台	中型	台	小型	台
------	----	---	----	---	----	---