

# 高山市関係人口創出・短期人材受入支援事業補助金

## 《交付申請手続 必要書類一覧》

※様式は高山市のHPからダウンロードができます→



提出が必要な申請者	必要書類	留意事項等
全員	交付申請書	※様式あり(様式5)
全員	交付請求書	※様式あり(様式8) 日付は記入せずに提出してください
全員	補助対象となる短期人材の一覧表	※様式あり(参考様式)  以下の情報を記載してください。 ・ワーカーの氏名 ・居住地(都道府県名) ・雇用期間、実働日数 ・各月のマッチング手数料 ・(事業者が宿泊費用を負担した場合)宿泊費用、宿泊日数 ・(事業者が賃貸住宅等の費用を負担した場合)宿泊日数  ※飛騨地域(高山市・飛騨市・下呂市・白川村)以外に居住し、雇用期間が62日以内の短期人材のみ記載してください。 ※居住地が岐阜県の場合は、備考欄に市町村名を記載してください。
全員	マッチングサイト・アプリの各ワーカーごとの申込者情報画面又は雇用契約書(作成している場合)の写し	以下の情報がわかるもの ・ワーカーの氏名 ・居住地(都道府県名) ・雇用期間  ※居住地が岐阜県の場合は、市町村名までわかるもの。 ※スクリーンショット、スキャンデータ、プリントアウトしたもので構いません。 ※マッチングサービスの申込者情報画面は一定期間が過ぎると閲覧ができなくなる可能性があります。 <b>雇用契約終了後すぐの保存を推奨します。</b>
全員	マッチングサービスからの各月の請求書の写し	
全員	マッチングサービスへの支払いを証明する書類の写し	例: 領収書、振込明細書、支払いしたことが分かる社内システムからの出力資料、通帳のコピーなど
雇用期間が20日を超えたワーカーがいる場合のみ	マッチングサイト・アプリの実働日数がわかる画面の写し	雇用期間が20日を超えたワーカーの分のみ提出してください。 例: 勤怠管理画面や労務管理画面など ※スクリーンショット、スキャンデータ、プリントアウトしたもので構いません。
宿泊施設の宿泊料を負担した場合のみ	宿泊料の領収書の写し	宿泊者、宿泊期間がわかるもの
賃貸住宅等の家賃・初期費用等を負担した場合のみ	賃貸契約書の写し	貸主・借主双方の氏名・契約印、契約期間、賃借料、初期費用等(共益費、敷金、礼金、仲介手数料及びハウスクリーニング料)の金額がわかるページのコピー
賃貸住宅等の家賃・初期費用等を負担した場合のみ	家賃・初期費用等の支払いを証明する書類の写し	例: 領収書、振込明細書、支払いしたことが分かる社内システムからの出力資料、通帳のコピーなど

**【問い合わせ先・提出先】** 高山市役所 ブランド戦略課 (TEL:0577-35-3001)

・メールの場合: brand@city.takayama.lg.jp

・郵送の場合: 〒506-8555 高山市花岡町2丁目18番地 高山市役所 ブランド戦略課宛

※市役所窓口での提出も可能です。

### 【ご注意ください】

・年度末(3月)までに、すべての必要書類を揃えて交付申請をお願いします(年度が変わると、前年度分の申請を受け付けることができません)。

・3月分の雇用については、3月中にマッチング手数料の請求が届かない・支払いが完了しないことから必要書類が揃わないため、交付対象外となりますので予めご了承ください。