○　申請は郵送又は、メールでの申請も可です。

○　メールによる申請の場合、添付書類（交通費の領収書等）はスキャンデータ又はスマートフォン等で撮影した画像の添付してください。

○　メール提出の場合は、hoiku@pref.nagano.lg.jp　まで申請書、データを提出してください。

別記様式

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

長野県知事　　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（申請者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（電話番号　　　　　　　　　　　　　　）

 （E-mail 　　　 　　　　　　　　　　　）

長野県保育士就職活動支援金　交付申請書（兼実績報告書）（兼請求書）

標記支援金の交付を受けたいので、長野県保育士就職活動支援金交付要綱第６の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　交付申請額　　　　　金　　　　　　　　　円（２⑦から転記してください）

　　※同一年度内の申請額が３０，０００円を超えないように申請してください。

２　交付申請額の積算

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 申請　　回目 | 申請　　回目 |
| ①実際にかかった費用※経路を３に、宿泊先を４に記載 | 円 | 円 |
| ②　保育所等から交通費や宿泊費として支給を受けた額 | 円 | 円 |
| ③　①-② | 円 | 円 |
| ④　**③（１００円未満切り捨て）** | 円 | 円 |
| ⑤　補助金の上限額 | ３０，０００円 |
| ⑥　同一年度内に交付を受けた支援金額の合計 | 円 |
| ⑦　交付申請額（④と⑤-⑥を比較して、低い方の金額） | 円 |

３　経路等（往復分の交通費を交付申請する場合は、往復の経路を記載）

　　※鉄道利用の場合は、利用した鉄道会社別に記載（例：JR東日本、JR西日本、しなの鉄道　等）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日付 | 交通機関の名称 | 乗車地（駅名、IC名など） | 降車地（駅名、IC名など） | 金額（円） |
| 月　　日 |  |  |  |  |
| 月　　日 |  |  |  |  |
| 月　　日 |  |  |  |  |
| 月　　日 |  |  |  |  |
| 月　　日 |  |  |  |  |

４　宿泊先

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 宿泊期間 | 宿泊施設名 | 宿泊施設所在地 | 金額（円） |
| 月　　　日から月　　　日まで |  |  |  |
| 月　　　日から月　　　日まで |  |  |  |
| 　　月　　　日から　　月　　　日まで |  |  |  |

５　補助金振込先　（※申請者本人の口座を記載してください）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名 |  | 本支店名 |  |
| 預金種別 | 　普通　・　当座 |
| (フリガナ) |  |
| 口座名義人 |  |
| 口座番号 |  |  |  |  |  |  |  | （左詰で記入してください） |

６　県内保育所等　証明欄

　回目申請分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 保育所等※１ | 施設名称 |  |
| 施設種別 |  |
| 所在地 |  |
| 日付 | 　　　年　　月　　日　　～　　　年　　月　　日 |
| 目的 | いずれかにチェックを入れてください。[ ] 　実習　　[ ] 　採用試験又は面接　　[ ] 　就職活動（園見学や説明会）[ ] 　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 証明欄（※２） | 　上記のとおり、当園が開催する説明会等に参加したことを証明します。証明者：部　　署：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　交通費・宿泊費支給　あり（　　　　　円）・なし 　　　　　　 |

　回目申請分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 保育所等※１ | 施設名称 |  |
| 施設種別 |  |
| 所在地 |  |
| 日付 | 　　　年　　月　　日　　～　　　年　　月　　日 |
| 目的 | いずれかにチェックを入れてください。[ ] 　実習　　[ ] 　採用試験又は面接　　[ ] 　就職活動（園見学や説明会）[ ] 　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 証明欄（※２）　　　（※３） | 　上記のとおり、当園が開催する説明会等に参加したことを証明します。証明者：部　　署：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　交通費・宿泊費支給　あり（　　　　　円）・なし 　　　　　　 |

※１　実習や面接を実施した施設の名称及び施設種別、所在地を記載してください。なお、就職相談会等に参加された場合は、「施設名称」欄に参加された相談会の名称、「施設種別」欄に相談会主催者名、「所在地」欄に開催地住所をご記入ください。

※２　証明欄は、実習や面接を実施した施設の担当者から記載してもらってください。

　　　**県内保育所等採用担当者様にお願い：本書を持参した場合、記載に御協力ください。事実確認のため、県から連絡させていただく場合があります。**

※３　メールによる申請の場合は、申請者ご本人が証明欄の記載をお願いいたします。後日、訪問園のご担当者の方に県から事実確認の連絡をさせていただきますので、電話番号、ご担当者の方の氏名が忘れずに記入ください。

７　申請者の出身県（※いずれかに○）　　　長野県　・　長野県以外（　　　　）都道府県名を記載

８　添付書類

　（１）交通費及び宿泊費を支払ったことが証明できるもの

|  |
| --- |
| 【添付書類は、こちらに貼ってください（※スマートフォンのカメラ等で撮影した画像の添付でも可）】（添付書類の例）・領収書、クレジットカードの明細・ＩＣカード（Suica、Pasmoなど）の利用履歴を印刷したもの・高速道路の利用履歴が分かる書類（ＥＴＣ利用料金の場合は利用明細）※スペースが足りない場合は、別途台紙（任意様式）に貼り付けて提出してください。 |

（２）住所地を証明できるもの

|  |
| --- |
| 【添付書類は、こちらに貼ってください（※スマートフォンのカメラ等で撮影した画像の添付でも可）】（添付書類の例）・運転免許証のコピー・公共料金の領収書（電気料金、水道料金など）のコピー※スペースが足りない場合は、別途台紙（任意様式）に貼り付けて提出してください。 |

（３）支給要件を証明できるもの

|  |
| --- |
| 【添付書類は、こちらに貼ってください（※スマートフォンのカメラ等で撮影した画像の添付でも可）】・保育士証のコピー・学生証又は在学証明書のコピー※スペースが足りない場合は、別途台紙（任意様式）に貼り付けて提出してください。 |

９　誓約事項

　　補助金の交付申請にあたり、以下の事項について誓約します。

（１）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条に規定する暴力団に関与していないこと。

（２）就職活動のために訪問した県内保育所等から交通費や宿泊費の一部について支給を受けた場合は、交付申請額に当該金額が含まれていないこと。

（３）本事業で補助対象とする経費について、国、県、市町村その他公的支援機関等から同主旨の補助金の交付を別途受けていないこと。

（４）本申請書に虚偽の記載のないこと。

 　　年　　月　　日　　申請者（署名）

　　　　　　（※郵送の場合必ず本人が自署してください）