

従業員への家賃補助実績一覧表（令和7年度入力例）

対象従業員数	7人
--------	----

所在地	中野市大字〇〇×番地
事業所名	中野市産業

△ データの貼り付け（コピー＆ペースト）はしないでください。（エラーの原因となります。） また、左側から（市内転入日 → 従業員氏名 → 生年月日…）順に入力してください。

No. * 1	市内 転入日	従業員 氏名	生年月日	転入日 時点 年齢	令和7年中の補助額（円） * 2												計	補助 限度額	補助金額	添付書類 チェック * 3				退職 等
					1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月				①	②	③	④	
1	R5. 2. 3	〇〇 〇〇	H13. 2. 1	22	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	132,000	10,000円/月	120,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	↑ ・ 令和5年2月3日に転入し、令和5年4月から令和7年12月まで家賃補助を受けていたので、令和7年1月～12月の補助が対象となります。令和7年中の補助額を入力します。																						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3																	0	10,000円/月	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	R7. 4. 3	■■ ■■	H12. 10. 5	24	転入月の翌月から対象となります。				10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	80,000	10,000円/月	80,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	↑ ・ 令和7年4月3日に転入し、令和7年4月から令和7年12月まで家賃補助を受けていますが、転入月の翌月の令和7年5月～12月の補助が対象となります。令和7年中の補助額を入力します。																						<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6																	0	10,000円/月	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	R6. 3. 10	△△ △△	H6. 5. 1	29	10,000	10,000	10,000	退職や市外への転出の場合でも、令和7年中に補助した場合は補助金の対象となりま									30,000	10,000円/月	30,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	↑ ・ 令和7年3月で退職しましたが、令和6年3月10日に転入し、令和6年4月から令和7年3月まで家賃補助を受けていたので、令和7年1月～3月の補助は対象となります。令和7年中の補助額を入力します。																						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9																	0	10,000円/月	対象者が退職している場合や令和7年中に市外へ転出した場合は、ボックスにチェックを入れてください。					<input type="checkbox"/>
10																	0	10,000円/月						
合 計					21,000	21,000	21,000	11,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	242,000		230,000					

（事業に要した経費 ↑） （補助金申請額 ↑）

- \* 1 対象従業員が2人以上の場合は、本表における各従業員について、  
※ 補助対象従業員が2年目以降の申請で、申請当初から「雇用保険加入情報」に変更がない場合は省略できます。ただし、別途「確認書」の提出をお願いします。
- \* 2 当該従業員に対して転入日の翌月以降に補助した金額を記入（記入）してください。  
（転入前や転入した月は補助対象とはなりません。また、住居（アパート等）の賃貸借契約前も補助対象とはなりません。）
- \* 3 次の①～④の書類の添付が必要です。確認のため、提出前にチェック（□ → ☑）してください。
- ① 従業員への家賃補助額等が確認できる書類（賃金台帳や給与明細等の写し）  
※ 補助対象月分を提出してください。また、基本給や支給額等は黒塗りでも構いません。
- ② 従業員の雇用保険加入を証する書類の写し（公共職業安定所長交付の対象の従業員の「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」等の写し）  
※ 対象の従業員の氏名及び生年月日に加え、事業所名や加入年月日（資格取得年月日）の記載があるものとしてください。
- ③ 従業員の転入日が確認できる書類（住民票の写し等）  
※ 対象の従業員に家賃を補助した最終月の末日時点で当該従業員の住所が賃借している住居にあることを確認できるものとしてください（対象の従業員に家賃を補助した最終月が令和7年12月の場合は、令和7年12月末日以降発行の住民票の写し等としてください）
- ④ 従業員の住居の賃貸借契約書の写し

※ 補助対象従業員が2年目以降の申請で、申請当初から「住所」に変更がない場合は、次のいずれかの書類での提出も可能とします。

- ・運転免許証の写し（裏表）
- ・マイナンバーカードの写し（顔写真・住所の記載のある面のみ）
- ・在留カードの写し（裏表）

ただし、別途「確認書」の提出をお願いします。

※ 補助対象従業員が2年目以降の申請で、申請当初から「住居の賃貸借契約」に変更がない場合は省略できます。ただし、別途「確認書」の提出をお願いします。