

神戸市内企業住宅手当等支援補助金～こうべ「住む×働く」若者応援補助金～ 申請シート作成要領

1.申請シート

- ・ 住宅手当を支給している場合
- ・ 借上げ宿舎を提供している場合

2.変更申請シート

- ・ 1回目の変更申請を行う場合
- ・ 2回目、3回目の変更申請を行う場合

3.交付決定後に新たに従業員を追加する場合

4.実績報告

※共通事項

- ・  塗のセルが入力箇所です。
- ・ **赤字**で入力している内容が入力例です。
- ・ 必ず「募集要領」も併せてお読みください。



1.申請シート（住宅手当を支給している場合）

住宅手当等支援補助金 申請シート

住宅手当を支給している場合は、「対象者区分」で【住宅手当】を選択してください。

企業名

株式会社〇〇〇〇

補助金総合計額

174,000円

補助対象従業員		1人目	月	対象者区分	家賃額	住宅手当額	家賃額	従業員負担額	居住地	補助月額	備考
フリガナ	〇〇 〇〇		1	【住宅手当】	50,000円	14,500円			加算エリア	9,667円	
氏名	〇〇 〇〇		2	【住宅手当】	50,000円	14,500円			加算エリア	9,667円	
生年月日	2000/5/30	24歳	3	【住宅手当】	50,000円	14,500円			加算エリア	9,667円	
採用年月日	2024/4/1	対象	4	【住宅手当】	50,000円	14,500円			加算エリア	9,667円	
郵便	999-9999		5	【住宅手当】	50,000円	14,500円			加算エリア	9,667円	
住所	神戸市長田区〇〇町〇-〇-〇		6	【住宅手当】	50,000円	14,500円			加算エリア	9,667円	
			7	【住宅手当】	50,000円	14,500円			加算エリア	9,667円	
			8	【住宅手当】	50,000円	14,500円			加算エリア	9,667円	
			9	【住宅手当】	50,000円	14,500円			加算エリア	9,667円	
			10	【住宅手当】	50,000円	14,500円			加算エリア	9,667円	
			11	【住宅手当】	50,000円	14,500円			加算エリア	9,667円	
			12	【住宅手当】	50,000円	14,500円			加算エリア	9,667円	

〇〇 〇〇

さんの今年度の補助金について

対象月数	12ヵ月
対象者補助総額	116,000円

「家賃額」は従業員が賃貸する住居の家賃額を入力してください。

「住宅手当額」は事業者が従業員へ“実際に支給した（または支給する予定の）月の住宅手当月額”を入力してください。

従業員の居住地をご確認いただき、従業員が加算対象従業員となる場合は、加算エリアを選択してください。
※詳しくは募集要領3(2)をご確認ください。

補助対象従業員		2人目	月	対象者区分	家賃額	住宅手当額	家賃額	従業員負担額	居住地	補助月額	備考
フリガナ	△△ △△		1	【補助対象外】						0円	
氏名	△△ △△		2	【補助対象外】						0円	
生年月日	2001/6/1	23歳	3	【補助対象外】						0円	
採用年月日	2025/4/1	対象	4	【補助対象外】						0円	
郵便	888-8888		5	【住宅手当】	60,000円	14,500円			標準エリア	7,250円	
住所	神戸市中央区〇〇町〇-〇-〇		6	【住宅手当】	60,000円	14,500円			標準エリア	7,250円	
			7	【住宅手当】	60,000円	14,500円			標準エリア	7,250円	
			8	【住宅手当】	60,000円	14,500円			標準エリア	7,250円	
			9	【住宅手当】	60,000円	14,500円			標準エリア	7,250円	
			10	【住宅手当】	60,000円	14,500円			標準エリア	7,250円	
			11	【住宅手当】	60,000円	14,500円			標準エリア	7,250円	
			12	【住宅手当】	60,000円	14,500円			標準エリア	7,250円	

△△ △△

さんの今年度の補助金について

対象月数	8ヵ月
対象者補助総額	58,000円

新卒採用や転居により住宅手当の支給を途中から開始した時など、住宅手当の支給実績がない月については、【補助対象外】とし、その他の項目の入力の必要はありません。

1.申請シート（借上げ宿舎を提供している場合）

住宅手当等支援補助金 申請シート

借上げ宿舎を提供している場合は、「対象者区分」で【宿舎借上げ】を選択してください。

企業名	株式会社〇〇〇〇		補助金総合計額	140,000円	
-----	----------	--	---------	----------	--

補助対象従業員		1人目	月	対象者区分	家賃額	住宅手当額	家賃額	従業員負担額	居住地	補助月額	備考
フリガナ	〇〇 〇〇		1	【宿舎借上げ】			50,000円	5,000円	加算エリア	5,000円	
氏名	〇〇 〇〇		2	【宿舎借上げ】			50,000円	5,000円	加算エリア	5,000円	
生年月日	2000/5/30	24歳	3	【宿舎借上げ】			50,000円	5,000円	加算エリア	5,000円	
採用年月日	2024/4/1	対象	4	【宿舎借上げ】			50,000円	5,000円	加算エリア	5,000円	
郵便	999-9999		5	【宿舎借上げ】			50,000円	5,000円	加算エリア	5,000円	
住所	神戸市長田区〇〇町〇-〇-〇		6	【宿舎借上げ】			50,000円	5,000円	加算エリア	5,000円	
			7	【宿舎借上げ】			50,000円	5,000円	加算エリア	5,000円	
			8	【宿舎借上げ】			50,000円	5,000円	加算エリア	5,000円	
			9	【宿舎借上げ】			50,000円	5,000円	加算エリア	5,000円	
			10	【宿舎借上げ】			50,000円	5,000円	加算エリア	5,000円	
			11	【宿舎借上げ】			50,000円	5,000円	加算エリア	5,000円	
			12	【宿舎借上げ】			50,000円	5,000円	加算エリア	5,000円	

〇〇 〇〇	さんの今年度の補助金について
対象月数	12ヵ月
対象者補助総額	60,000円

「家賃額」は事業者が賃貸借契約して、借上げている宿舎の家賃額を入力してください。

「従業員負担額」は、従業員から徴収する、居住にかかる従業員負担額を入力してください。

補助対象従業員		2人目	月	対象者区分	家賃額	住宅手当額	家賃額	従業員負担額	居住地	補助月額	備考
フリガナ	△△ △△		1	【補助対象外】						0円	
氏名	△△ △△		2	【補助対象外】						0円	
生年月日	2001/6/1	23歳	3	【補助対象外】						0円	
採用年月日	2025/4/1	対象	4	【補助対象外】						0円	
郵便	888-8888		5	【宿舎借上げ】			80,000円	30,000円	標準エリア	10,000円	
住所	神戸市中央区〇〇町〇-〇-〇		6	【宿舎借上げ】			80,000円	30,000円	標準エリア	10,000円	
			7	【宿舎借上げ】			80,000円	30,000円	標準エリア	10,000円	
			8	【宿舎借上げ】			80,000円	30,000円	標準エリア	10,000円	
			9	【宿舎借上げ】			80,000円	30,000円	標準エリア	10,000円	
			10	【宿舎借上げ】			80,000円	30,000円	標準エリア	10,000円	
			11	【宿舎借上げ】			80,000円	30,000円	標準エリア	10,000円	
			12	【宿舎借上げ】			80,000円	30,000円	標準エリア	10,000円	

△△ △△	さんの今年度の補助金について
対象月数	8ヵ月
対象者補助総額	80,000円

新卒採用や転居により住宅手当の支給を途中から開始した時など、従業員から負担金を徴収していない月については、対象外です。
「対象者区分」を【補助対象外】とし、その他の項目の入力の必要はありません。

2.変更申請シート（1回目の変更を行う場合）

住宅手当等支援補助金 変更申請シート（1回目）

企業名	株式会社〇〇〇〇		企業名 (変更の場合)			補助金総合計額	164,000円	
-----	----------	--	----------------	--	--	---------	----------	--

1人目

補助対象従業員	申請内容	変更内容 (変更箇所のみ記載)
フリガナ	〇〇 〇〇	
氏名	〇〇 〇〇	
郵便番号	999-9999	
住所	神戸市長田区〇〇町〇〇-〇	神戸市中央区〇〇町〇〇-〇-〇

月	区分 (申請時)	補助月額 (申請時)	変更の有無	対象者区分	家賃額	住宅手当額	家賃額	従業員負担額	居住地	変更後 補助月額	備考 (変更申請の理由)
1	【住宅手当】	9,667円	なし	【住宅手当】					加算エリア	9,667円	
2	【住宅手当】	9,667円	なし	【住宅手当】					加算エリア	9,667円	
3	【住宅手当】	9,667円	なし	【住宅手当】					加算エリア	9,667円	
4	【住宅手当】	9,667円	なし	【住宅手当】					加算エリア	9,667円	
5	【住宅手当】	9,667円	なし	【住宅手当】					加算エリア	9,667円	
6	【住宅手当】	9,667円	なし	【住宅手当】					加算エリア	9,667円	
7	【住宅手当】	9,667円	なし	【住宅手当】					加算エリア	9,667円	
8	【住宅手当】	9,667円	なし	【住宅手当】					加算エリア	9,667円	
9	【住宅手当】	9,667円	【あり】	【住宅手当】	60,000円	14,500円			標準エリア	7,250円	転居のため
10	【住宅手当】	9,667円	【あり】	【住宅手当】	60,000円	14,500円			標準エリア	7,250円	転居のため
11	【住宅手当】	9,667円	【あり】	【住宅手当】	60,000円	14,500円			標準エリア	7,250円	転居のため
12	【住宅手当】	9,667円	【あり】	【住宅手当】	60,000円	14,500円			標準エリア	7,250円	転居のため

〇〇 〇〇 さんの補助金（変更額）について		
対象月数	12ヵ月	12ヵ月
補助総額(変更前→後)	116,000円	106,000円
補助額増減		-10,000円

変更が生じた項目について、変更内容を入力してください。

変更が生じた月について、「変更の有無」を【あり】としてください。
その他の項目については、変更内容に応じてそれぞれ入力してください。

※上記例の場合は、「対象者区分」と「住宅手当額」は変更が無い
申請時と同じ内容を入力していますが、転居により家賃額が変更となったため、「家賃額」に変更後の家賃額を入力しています。
また、転居により居住地が加算エリアから標準エリアになったため、「居住地」を標準エリアに変更しています。

備考欄には変更が生じた理由を入力してください。

2.変更申請シート（2回目、3回目の変更申請を行う場合）

住宅手当等支援補助金 変更申請シート（2回目）

企業名 株式会社〇〇〇〇

企業名
(変更の場合)

補助金総合計額 157,000円

1人目

補助対象従業員	申請内容	変更内容 (変更箇所のみ記載)
フリガナ	〇〇 〇〇	
氏名	〇〇 〇〇	前回の居住地変更が 反映されています。
郵便番号	999-9999	
住所	神戸市中央区〇〇町〇-	

月	区分 (1回目の変更後)	補助月額 (1回目の変更後)	変更の有無	対象者区分	家賃額	住宅手当額	家賃額	従業員負担額	居住地	変更後 補助月額	備考 (変更申請の理由)
1	【住宅手当】	9,667円	なし	→ 変更ある場合のみ記載	【住宅手当】				標準エリア	9,667円	
2	【住宅手当】	9,667円	なし		【住宅手当】				標準エリア	9,667円	
3	【住宅手当】	9,667円	なし		【住宅手当】				標準エリア	9,667円	
4	【住宅手当】	9,667円	なし		【住宅手当】				標準エリア	9,667円	
5	【住宅手当】	9,667円	なし		【住宅手当】				標準エリア	9,667円	
6	【住宅手当】	9,667円	なし		【住宅手当】				標準エリア	9,667円	
7	【住宅手当】	9,667円	なし		【住宅手当】				標準エリア	9,667円	
8	【住宅手当】	9,667円	なし		【住宅手当】				標準エリア	9,667円	
9	【住宅手当】	7,250円	なし		【住宅手当】				標準エリア	7,250円	
10	【住宅手当】	7,250円	なし		【住宅手当】				標準エリア	7,250円	
11	【住宅手当】	7,250円	【あり】		【住宅手当】	60,000円	0円		標準エリア	0円	休業のため手当支給無し
12	【住宅手当】	7,250円	なし		【住宅手当】				標準エリア	7,250円	

〇〇 〇〇

さんの補助金（変更額）について		
対象月数	12ヵ月	12ヵ月
補助総額(変更前→後)	106,000円	99,000円
補助額増減		-7,000円

変更申請シート（2回目）は、1回目の変更を行った後、更に変更が必要となった場合に使用します。

1回目の変更内容が反映されていますので、更に変更が必要となった項目について1回目の変更申請シートと同じ要領で変更申請シートを作成してください。

変更申請シート（3回目）についても、同様です。

1回目の変更後、更に変更となる項目について入力。

※上記例では、10月に1ヶ月間休業したため、翌月11月に支給される「住宅手当額」を0円に変更している。

3.交付決定後に新たに従業員を追加する場合

補助対象従業員	新規追加	3人目
フリガナ	〇〇 〇〇	
氏名	〇〇 〇〇	
生年月日	1999/6/1	25歳
採用年月日	2025/10/1	対象
郵便	777-7777	
住所	神戸市北区〇〇町〇-〇-〇	

〇〇 〇〇 さんの今年度の補助金について	
対象月数	3ヵ月
対象者補助総額	29,000円

補助対象従業員		4人目
フリガナ		
氏名		
生年月日		
採用年月日		
郵便		
住所		

さんの今年度の補助金について	
対象月数	12ヵ月

月	対象者区分	家賃額	住宅手当額	家賃額	従業員負担額	居住地	補
1	【補助対象外】					標準エリア	
2	【補助対象外】					標準エリア	
3	【補助対象外】					標準エリア	
4	【補助対象外】					標準エリア	
5	【補助対象外】					標準エリア	
6	【補助対象外】					標準エリア	
7	【補助対象外】					標準エリア	
8	【補助対象外】					標準エリア	
9	【補助対象外】					標準エリア	
10	【住宅手当】	50,000円	14,500円			加算エリア	
11	【住宅手当】	50,000円	14,500円			加算エリア	
12	【住宅手当】	50,000円	14,500円			加算エリア	

月	対象者区分	家賃額	住宅手当額	家賃額	従業員負担額	居住地
1	【住宅手当】					標準エリア
2	【住宅手当】					標準エリア
3	【住宅手当】					標準エリア
4	【住宅手当】					標準エリア
5	【住宅手当】					標準エリア
6	【住宅手当】					標準エリア
7	【住宅手当】					標準エリア
8	【住宅手当】					標準エリア
9	【住宅手当】					標準エリア
10	【住宅手当】					標準エリア
11	【住宅手当】					標準エリア

申請シート
変更シート（1回目）
変更シート（2回目）
変更シート（3回目）
実績報告シート

交付決定後に新たに従業員を追加する場合は、シート名「申請シート」を使用します。

作成にあたっては、申請時に使用した（変更があった場合は変更時に使用した）申請シートのシート名「申請シート」の最後の従業員の次の従業員入力欄に新たに追加する従業員の情報を入力してください。

その際、「補助対象従業員」の横に「新規追加」と入力してください。

その他の項目については、「1. 申請シート」と同じ要領で作成してください。

※入力例では、既に2名の申請をしているため、3人目の従業員欄に新たに追加する従業員の情報を入力しています。

住宅手当等支援補助金 実績報告シート

企業名

株式会社〇〇〇〇

補助金総合計額

87,000円

〇人目	補助対象従業員	申請額	在職状況	実績報告額
1人目	〇〇 〇〇	99,000円	【退職】	0円
2人目	△△ △△	58,000円	就業中	58,000円
3人目	〇〇 〇〇	29,000円	就業中	29,000円
4人目		0円		0円
5人目		0円		0円
6人目		0円		0円
7人目		0円		0円
8人目		0円		0円
9人目		0円		0円

実績報告シートでは、「申請シート」
（変更があった場合は、「変更シート」）の
内容が反映されています。

各従業員の在職状況について、就業中か
退職かを選択してください。（12月末日時点）

※入力例では、12月末時点で「1人目」の従業員が
既に退職していたため、実績報告シートでは
【退職】を選択しています。