

**多様な働き方推進事業費補助金
交付要領第7条第4号に定める「その他中央会が必要と認める書類」の例**

本補助金の申請の際に、交付要領第7条第4項の規定に基づき、交付申請書(別記様式第1号)及び事業計画書(別記様式第2号)と併せて下記の書類を提出いただきますようお願いいたします。

		その他中央会が必要と認める書類	書類に関する注意事項
共通		見積書(写し)	<ul style="list-style-type: none"> ・発行者の社印又は担当者の押印があること ・交付申請日以前の日付であること ・交付申請日時点で見積有効期限が超過していないこと ・消費税が含まれているかどうか明記されていること ・カタログの写しやインターネットの画面のハードコピーは不可 ・切手代や公共交通機関の運賃及び会場利用料など、料金表等により価格が表示され、かつ、一定しているものについては、その積算根拠となるものを添付することで見積書の添付省略が可能
実施する事業毎に必要な書類	研修開催・外部セミナーの活用	研修の内容が分かる書類 (様式任意)	<ul style="list-style-type: none"> ・以下の項目についての記載があること ①時期(回数) ②場所 ③対象者・対象者数 ④講師(肩書役職名・氏名) ⑤研修・セミナー内容(テーマ)
	機器導入	購入する機器の概要が分かる書類 ※テレワークの場合は、併せて、テレワークの実施計画(参考様式①)	・機器の概要については、カタログの写しやホームページ画面のハードコピー可(本体のみだけでなく周辺機器についてもできる限り詳細に示すこと)
	施設整備整備	施設の概要が分かる書類 (様式任意)	<ul style="list-style-type: none"> ・以下の項目についての記載があること ①目的 ②対象者 ③場所 ④運営開始時期 ⑤運営形態 ⑥設置場所の現在の写真を添付すること
		購入する備品等の概要が分かる書類	・カタログの写しやホームページ画面のハードコピー可
	自社ホームページやパンフレットの作成・改訂	ホームページやパンフレットの内容が分かる書類 (様式任意)	<ul style="list-style-type: none"> ・詳細未定の場合はコンテンツの項目列挙でも差し支えないが、どのページに「多様な働き方の推進」のための取組が掲載されるのかわかるように作成すること ・改訂の場合は新旧の違いがわかるように作成すること ※見積書に内容についての記載があり、取組の発信が十分に確認できる場合は省略可
	求人広告の出稿	求人広告のウェブページ、印刷媒体の記載内容がわかる書類(様式任意)	各媒体のどの部分に「多様な働き方の推進」のための取組が掲載されるのかわかるように作成すること ※見積書に内容についての記載があり、取組の発信が十分に確認できる場合は省略可
	企業説明会への出展	企業説明会の概要が分かる書類 取組発信の方法が分かる書類	<ul style="list-style-type: none"> ・企業説明会の概要については、以下の項目についての記載があること ①時期(回数) ②場所

※上記のほかにも、実施される事業の内容によっては追加の書類等の提出をお願いすることがあります。