

様式第1号（第7条関係）

令和7年5月12日

京都府中小企業団体中央会会長 様

所在地 京都府〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地
事業者（団体）名 株式会社〇〇製作所
代表者（職・氏名） 代表取締役 〇〇 〇〇

令和7年度 就労環境改善サポート補助金交付申請書

就労環境改善サポート補助金交付要領に基づき、

補助対象経費の1/2、千円未満は切り捨てで記入のこと
（就業規則整備関係費用は上限10万円）

1 交付申請額 金 119,000 円（上限20万円）

※ 申請額（消費税抜き）は、千円未満は切り捨て

発注予定日(事前着手日)から効果測定(2週間以上)が終了する日（予定）までを記入してください。

2 取組実施（予定）期間 令和7年5月15日 ～ 令和7年12月15日

※効果測定期間を含む

※取り組み等対策及び補助対象経費の支払いは補助対象期間内
（～令和7年12月31日）に完了させることに留意

3 事前着手届

事前着手しようとする場合（以下に「○」印及び着手（予定）年月日を記入してください。）

交付決定前に事業着手しますので届け出ます。（右欄に「○」を記載）	○
交付決定がなされなかった場合においても、異議は申し立てません。 （右欄に「○」を記載）	○
事前着手（予定）年月日（右欄に「年月日」を記載） （※交付申請日以降であること）	令和7年5月15日
事前着手の理由	空調服は例年早々に欠品になることが多く、商品を確保する必要があるため。

やむを得ない事由で交付決定がおりる前に事業着手が必要となった場合のみ○を記入し、発注等、事業着手を希望する日付を記入してください。
なお、事前着手を届け出ても、本補助金申請前に発注等を行ったものは補助対象とはなりません。

4 補助対象取組（事業）の内容

取組内容に☑をつけてください

該当する取り組み内容に✓を入れてください。

☒①就業規則の作成 ☐②就業規則の見直し ☒③その他就労環境改善に関する事業

<具体的な課題等>

①少人数経営のため就業規則を作っていなかったが、ハローワークなどに求人を出しても応募者がなく、なかなか採用がすすまない。

③工場内の暑さが年々厳しくなる中、昨夏、熱中症のような症状を訴える従業員があり、従業員の体調管理に不安がある。

就労環境やそれに付随する人材の確保・定着に関する現状の課題についてできるだけ詳細に記入してください。また、現状について客観的に示す資料（温度計測表やアンケート等）を添付してください。

<対策案>

①新たな人材獲得のために最新の法令に準拠した休暇制度やハラスメント対策などのルール定めて、若い人材が応募しやすい、働きやすい職場にする。

③電動ファン付作業服（空調服）を貸与し、熱中症などの症状を未然に防ぎ効率のよい作業環境を作る。

空調服等、設備導入に関する事業の場合は、記入してください。

<成果目標>（取組

効果を具体的に検証できるよう、客観的な数値を目標設定し、前年同時期の値も参考に記入してください。

③実施後対象者へアンケートを取り、暑さ対策に効果があったという回答が100パーセントになることを目指すとともに、熱中症の発生を0人にする。（前年同時期：2人）

※欄内に書き切れない場合は、枠を適宜広げるか、別紙に記入ください。

具体的に詳しく記入してください。

後で変化の認められる項目について記載ください。（取組月の前年同月又は取組前の状況について記載してください。）

※取組内容が②の場合は、現行の就業規則も併せて提出してください。

※取組内容が③の場合は、現在の就労環境（従業員が勤務している場所）が分かる写真や図面も併せて提出してください。

※取組内容が①又は②の場合は、補助対象期間内に作成又は見直し後の就業規則を従業員へ周知を終えてください。

5 事業経費（消費税を抜いた額を換算し記入すること。）

取組総事業費	239,000	円
補助対象経費	239,000	円

補助対象とならない費用が含まれている場合は、取組総事業費に総額を記入し、補助対象経費には補助対象となる金額のみ記入してください。

(内 訳)

①就業規則・諸規程の作成と届け出	200,000円
③空調服 (0Z23-××ベスト、バッテリー、ファン @13,000円×3セット)	39,000円

購入予定物品について、見積書に記載された品番・金額等を記入してください。
明細の記載がある見積書及び購入品の詳細が分かるパンフレット等を添付してください。

注) 交付決定前の着手（契約の締結・発注、支払い）は、補助金の交付を受けることはできません。ただし、やむを得ない事情により、交付決定前に事業を実施しようとする場合において、事前着手届を中央会に提出したときは、この限りではありません。なお、事前着手の時期は、交付申請日以降でなければなりません。また、採択されなかった場合は、補助の対象とならず、補助金交付を受けることができません。

6 事業者の概要

主たる事業について総務省が所管する日本標準産業分類に基づく「大分類」の区分から選択してください。
審査の段階で業務内容について詳しくお伺いする場合があります。

業 種	製造 業（主たる業種を日本産業分類の大分類で記入）		
従業員数（組合員数）	4 人	資本金又は出資金	3,000 千円
小規模企業者に該当する	はい ⇒ ☒	労働者災害補償保険の適用事業場である	はい ⇒ ☒
創業（設立） 平成10年10月25日	きょうと福祉人材育成認証制度による認証の有無	有	☒ 無
「京都モデル」ワーク・ライフ・バランス推進企業認証制度による認証の有無		有	☒ 無
「子育て環境日本一に向けた職場づくり行動宣言」の提出の有無		☒ 有	無

7 連絡先

小規模企業者の定義については、本補助金募集要項の7ページを参照してください。

役職名・氏名	電 話	(0774) 〇〇 - ××××
専務取締役 △△ △△	ファックス	(0774) 〇〇 - △△△△
	E-mail	soumu001@〇〇seisakusho. 〇〇. jp

※申請事業者の本補助金業務の担当者を記入してください。

既に宣言を行っている企業は改めて宣言する必要はありません。新規に宣言する企業は必ず申請期間内（～令和7年5月30日）に宣言等の手続きを完了させてください。