

申請期間内(令和6年5月31日まで(必着))に提出してください。

記載例

様式第1号(第7条関係)

令和6年5月1日

京都府中小企業団体中央会会長様

所在地 京都府京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町78番地
事業者(団体)名 株式会社〇〇〇〇
代表者(職・氏名) 代表取締役 〇〇 〇〇

令和6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、下記のとおり補助金の交付を申請します。

- 1 交付申請額 金 100,000円(上限20万円)
※申請額(消費税抜き)は、千円未満は切り捨て
- 2 取組実施(予定)期間 令和6年5月15日 ~ 令和6年10月31日
※効果測定期間を含む

3 事前着手届

事前着手しようとする場合(以下に「〇」を記入し「予定」の欄に「〇」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「〇」を記載)	〇
交付決定がな(右欄に「〇」を記載)し立てません。	〇
事前着手(予定) (※交付申請日以降であること)	令和6年5月15日
事前着手の理由	人材確保のため求人掲載するにあたり、就業規則・賃金規程・育児介護休業規程の作成を早急に行う必要があり、補助金交付決定前に見積書を徴し、発注する必要があるため。

やむを得ない理由で交付決定がおける前に事業着手が必要となった場合のみ〇を記載してください。

発注等、事業着手を希望する日を記入してください。

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等についてできるだけ詳細にご記入ください。

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

- ☑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>

当社は建設業であるが、昨今の求人難につき求人を出しても応募がない状況である。就業規則・賃金規程・育児介護休業規程を整備し、労働条件が明確に提示することで就労環境の向上を目指す。また、男性も育休が取得しやすい、働きやすい職場環境を整えたい。

<対策案>

労働条件を明確にし、働きやすい職場環境とするため、就業規則、賃金規程、育児介護休業規程を新規作成し、従業員に周知の上、労働基準監督署へ届出する。

<成果目標> (取組内容が③の場合のみ記入)

<効果測定期間において、熱中症を発症する人数を0人に(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。

※成果目標については、取組前後で変化の認められる項目について状況についても記載ください。

※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。

空調服等、設備導入に関する事業の場合は、記載してください。また、目標値に対する前年同時期の値も参考に記載してください。

※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	200,000	円
補助対象経費	200,000	円
(内 訳)	就業規則・諸規程作成一式	
	・就業規則作成	120,000円
	・諸規程作成	
	(育児・介護休業規程)	30,000円
	(賃金規程)	50,000円
注) 交付決定前の着手（契約の締結・発注、	けることはでき	
ません。ただし、やむを得ない事情に	しようとする場	
合において、事前着手届を中央会に提出	りません。なお、	
事前着手の時期は、交付申請日以降で	択されなかった	
場合は、補助の対象とならず、補助金		

見積書も併せて提出してください。

・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。

6 事業者の概要

業 種	建設 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）	5 人	資本金又は出資金	2,000 千円
小規模企業者に該当する	⇒ <input checked="" type="checkbox"/>	労働者災害補償保険の適用事業場である⇒	<input checked="" type="checkbox"/>
創業（設立）	令和3年4月1日	きょうと福祉人材育成認証制度による認証の有無	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>
「京		業認証制度による認証の有無	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>
「子		の提出の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

小規模企業者の定義については、Q&AのQ1-2をご参照ください。

7 連絡先

役職名・氏名	電 話	(075) 〇〇〇〇-△△△△
総務部長 京都 太郎	ファックス	(075) 〇〇〇〇-△△△△
	E-mail	〇〇〇〇@△△△△.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。