

岩手県知事 達増 拓也 様

年 月 日

魅力ある職場づくり推進事業計画書

魅力ある職場づくり推進事業費補助金の申請に当たり、本書のとおり事業計画書を提出します。

1 企業の概要

企業 の 概 要	名称	株式会社 ○○○○			(※ 1. 別紙 4「産業分類表」から選択し転記のこと) (※ 2. 主たる業務として行っている業種を選択すること。)
	所在地	〒XXX-XXXX			
	業種	I 卸売業、小売業	資本金	XXXXXXX 円	
	従業員数	80 人 (内訳：男性 45 人、女性 35 人) (内訳：正規雇用労働者 60 人、非正規雇用労働者 20 人)			
連 絡 先	部課係名	総務係			申請する年度の 4 月 1 日時点の従業員数を記載してください。
	職・担当者氏名	係長 ○○ ○○			
	電話番号	XXX-XXX-XXXX	F A X	XXX-XXX-XXXX	
	メールアドレス	abc1234@xxxx. co. jp			

※ 非正規雇用労働者とは、正規雇用労働者以外の有期雇用の者をいう。
※ 正規雇用労働者とは、以下の①から③のいずれにも該当する労働者をいう。
① 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。
② 派遣労働者として雇用されている者でないこと。
③ 同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に、長期雇用を前提として賞与又は退職金制度の実施及び昇給の実施が規定され、当該規定が適用されている労働者であること。
※ 役員は従業員数に含めないこと。

2 職場環境等の現状

労働時間の現状	所定内労働時間	所定外労働時間	年間総実労働時間
	1,860 時間	173 時間	計 2,033 時間
休暇取得の状況	平均付与日数…① 15.9 日 平均取得日数…② 8.7 日	年次有給休暇取得率 (②/①) 54.7%	
育児・介護の状況	育児休業等対象従業員数…③ 8 人 (うち男性 2 人、女性 6 人) 育児休業等取得従業員数…④ 4 人 (うち男性 1 人、女性 3 人)	育児休業等取得率 (④/③) 50.0% (うち男性 50%、女性 50%)	
	介護休業等対象従業員数…⑤ 4 人 (うち男性 2 人、女性 2 人) 介護休業等取得従業員数…⑥ 0 人 (うち男性 0 人、女性 0 人)	介護休業等取得率 (⑥/⑤) 0% (うち男性 %, 女性 %)	
若者・女性活躍の 状況	女性従業員比率…⑦ 43.7%	女性管理職比率…⑧ 2.0%	従業員の平均年齢…⑨ 37.5 歳
	一般事業主行動計画届出状況 (いずれかに○)	【計画期間】令和 5 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日 【届出予定時期】(令和 8 年 12 月)	
採用等状況	申請年度を含む過去 3 年度間の新規採用数…⑩ 1 人 申請年度を含む過去 3 年度間の正社員登用数…⑪ 0 人		⑩は新たな採用 ⑪は非正規雇用からの転換

その他	国や県の働き方改革に関する制度の取り組みがある場合はその他に記載してください。 (例：R7.4月「いわて女性活躍認定企業等（ステップ1）」取得済、R7.4月くるみん認定取得済 など
-----	--

※ ①平均付与日数とは、
 ②平均取得日数とは、

※ ③育児休業等対象従業員数及び⑤介護休業等対象従業員数とは、常時雇用する従業員のうち育児介護休業法に定める育児・介護休業の取得対象となる従業員数をいい、具体的には、直近の事業年度において、1歳未満の子を養育する労働者又は要介護状態にある対象家族を介護する労働者をいう。

※ ④育児休業等取得従業員数及び⑥介護休業等取得従業員数とは、③⑤において対象となる育児・介護休業の取得対象となる従業員のうち、実際にその休業制度を利用した従業員の数をいう。

※ ⑦女性従業員比率とは、常時雇用する全従業員に占める女性従業員の割合、⑧女性管理職比率とは、企業内の管理職（課長級以上）のうち女性の占める割合、⑨従業員の平均年齢とは、申請時の事業年度の4月1日時点における常時雇用する労働者の平均年齢をいう。

※ ⑩新規採用とは、採用後県内に居住する者を対象とした正規雇用労働者（交付要綱第2第5号）としての採用、⑪正社員登用数とは非正規雇用労働者から正規雇用労働者に転換することという。

3 事業計画

1 事業区分 (該当するものに○)	・ 所定内労働時間の短縮を図るための取組（必須） ・ ☒ 子育てしやすい環境を整備するための取組（必須） ・ 介護しやすい環境を整備するための取組（必須） ・ ☒ 従業員のエンゲージメント向上に向けた取組（必須） ・ 新たな人事評価制度の導入を図るための取組 ・ 多様な休暇制度の導入を図るための取組 ・ 働きやすい職場環境を整備するための取組	※いずれか選択必須
2 事業実施期間	令和8年9月28日 ～ 令和11年3月31日	
3 事業目的	○現状 当社では4割以上が女性従業員であり、男女ともに子育て世代の従業員が多い。出産や子育てを理由とした離職者も出ており、従業員が子育てしやすい環境の整備に取り組む必要がある。 また、採用活動を毎年行っているものの、直近3年間において新規採用がいない状況であるため、働きやすい労働環境を整え、魅力ある職場づくりを進めて人材の確保や定着に繋げる必要がある。 ○解決すべき課題 当社の育児短時間勤務制度は、3歳以上の子を養育する従業員が活用できる制度になっておらず、子育て世代の従業員など、個々の従業員の事情に応じた働き方の制度に見直す必要がある。 また、従業員向けに満足度調査を行ったところ、定型業務に多くの時間をとられているため、会社として業務改善に取り組んで欲しいとの要望があったことから、DX推進のため、従業員のデジタルスキル向上に係るリスキリング支援などにより、業務の効率化を図り、満足度の向上、会社の付加価値向上に取り組む必要がある。 ○目指す姿 育児短時間勤務制度の改正し、子育て世代の従業員などが、個々の事情に応じた働き方を選べる環境を整え、従業員が離職することなく働き続けられる職場を目指す。	

	従業員のデジタルスキルを向上させ、デジタル人材として登用し、社内の業務改善に取り組むことで、短時間勤務であっても従来と同等以上の付加価値を生み出し、仕事と子育てが両立できる職場環境の整備を目指す。			
4 補助事業内容	○事業の具体的な内容 【子育てしやすい環境を整備するための取組】 ・育児短時間勤務制度を改正し、就業規則の改定を行うとともに、制度の活用促進のための社内研修を実施する。 【従業員のエンゲージメント向上に向けた取組】 ・従業員のデジタルスキルの向上を支援するため、資格取得支援制度の導入や外部研修への参加、外部講師を招聘した自社での研修の実施に取り組む。 ○事業のポイント（独自性、継続性など） 取組の推進に当たっては、従業員の意見を反映しながら、個々の従業員の事情に配慮した制度や環境整備を進める。 また、制度を積極的に活用してもらうために、管理職や従業員への意識改革のための勉強会などを実施し、継続的に従業員の意見を取り入れる機会を設けることで、実効性と継続性のある取組を推進する。 従業員のリスキリング支援を行うとともに、デジタルスキルを職場で実践できる環境を整え、デジタル人材の育成支援、登用に取り組む。 ○事業の実施スケジュール 【令和8年度】 ・育児短時間勤務制度の改正に係る就業規則の改定 ・資格取得支援制度の導入や外部研修への参加、外部講師を招聘した社内研修の実施及び従業員の参加促進 【令和9年度】 ・導入した制度の活用促進や新たな見直しの実施 ・デジタルスキルの活用等を通じた労働時間の短縮を図る 【令和10年度】 ・多様な勤務制度の定着及び継続的な制度の見直しの実施 ・デジタルスキルの積極的な活用を通じ、業績向上につなげ、従業員の賃金向上を図る ○事業の実施体制（責任者、担当者、協力者等） 責任者：総務部長 ○○ ○○ 社内魅力ある職場づくり推進チーム（5名）			
5 R8 年度事業費 (税抜額)	事業に要する経費 (A)	補助対象経費 (B)	補助金交付基本額 (C) = (B) × 1/2	補助金交付申請額 (D) ※
	1,100,000 円	987,000 円	493,000 円	493,000 円

補助事業として令和8年度に実施する事業(取組)内容について記載すること。

令和8年度に実施する補助事業内容と経費内訳書に記載する経費を整合させてください。
(記載例の場合)
就業規則の改定に係る社労士謝金、社内研修講師への謝金、デジタルスキル向上に係る研修費

「補助金交付申請額(C)」欄は千円未満切り捨てであることにご注意ください。

毎 の 取 組 内 容 ・ 達 成 目 標	1年度目に実施する取組が補助金の対象になります。実績報告期限は、「令和9年3月12日」ですので目標設定にあたっては、期間を考慮してください。	○取組内容 【子育てしやすい環境を整備するための取組】 ・育児短時間勤務制度を改正し、就業規則の改定を行うとともに、制度の活用促進のため、社内研修を実施する。 【従業員のエンゲージメント向上に向けた取組】 ・岩手県が開催するデジタルリスティングセミナーへの従業員の参加や、外部講師を招聘したデジタルスキル研修（仮）の開催により、従業員のデジタルスキル向上を支援する。 ○実施達成目標 <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>目標</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>必須区分2 子育てしやすい環境を整備するための取組 養育両立支援休暇制度の利用実績</td> <td>1人当たり 12.5 日</td> </tr> <tr> <td>必須区分4 従業員のエンゲージメント向上に向けた取組 研修等受講人数</td> <td>8 人</td> </tr> </tbody> </table> ※ 適宜、欄を追加することができる。 ※ 選択した取組に応じて目標設定すること。	項目	目標	必須区分2 子育てしやすい環境を整備するための取組 養育両立支援休暇制度の利用実績	1人当たり 12.5 日	必須区分4 従業員のエンゲージメント向上に向けた取組 研修等受講人数	8 人
	項目	目標						
	必須区分2 子育てしやすい環境を整備するための取組 養育両立支援休暇制度の利用実績	1人当たり 12.5 日						
	必須区分4 従業員のエンゲージメント向上に向けた取組 研修等受講人数	8 人						
2年度目 (R9 年度)	○取組内容 導入した制度の活用促進や新たな見直しの実施 デジタルスキルの活用等を通じた労働時間の短縮を図る ○実施達成目標 <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>目標</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>必須区分2 子育てしやすい環境を整備するための取組 養育両立支援休暇の利用実績</td> <td>1人当たり 13.5 日</td> </tr> <tr> <td>必須区分4 従業員のエンゲージメント向上に向けた取組 研修等受講人数</td> <td>8 人</td> </tr> </tbody> </table> ※ 適宜、欄を追加することができる。 ※ 選択した取組に応じて目標設定すること。	項目	目標	必須区分2 子育てしやすい環境を整備するための取組 養育両立支援休暇の利用実績	1人当たり 13.5 日	必須区分4 従業員のエンゲージメント向上に向けた取組 研修等受講人数	8 人	
項目	目標							
必須区分2 子育てしやすい環境を整備するための取組 養育両立支援休暇の利用実績	1人当たり 13.5 日							
必須区分4 従業員のエンゲージメント向上に向けた取組 研修等受講人数	8 人							
3年度目 (R10 年度)	○取組内容 多様な勤務制度を定着及び継続的な制度の見直しの実施 デジタルスキルの積極的な活用を通じ、業績向上につなげ、従業員の賃金向上を図る ○実施達成目標 <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>目標</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>必須区分2 子育てしやすい環境を整備するための取組 養育両立支援休暇の利用実績</td> <td>1人当たり 14.5 日</td> </tr> <tr> <td>必須区分4 従業員のエンゲージメント向上に向けた取組 研修等受講人数</td> <td>8 人</td> </tr> </tbody> </table> ※ 適宜、欄を追加することができる。 ※ 選択した取組に応じて目標設定すること。 補助事業終了後の取組の方向性について具体的に記載すること。	項目	目標	必須区分2 子育てしやすい環境を整備するための取組 養育両立支援休暇の利用実績	1人当たり 14.5 日	必須区分4 従業員のエンゲージメント向上に向けた取組 研修等受講人数	8 人	
項目	目標							
必須区分2 子育てしやすい環境を整備するための取組 養育両立支援休暇の利用実績	1人当たり 14.5 日							
必須区分4 従業員のエンゲージメント向上に向けた取組 研修等受講人数	8 人							
7	事業終了後の展開	・補助事業終了後の取組の方向性について 育児や介護などを理由とした離職者をなくし、毎年1名以上新規採用又は正社員登用を行う。						

備考 ※事業目的及び達成目標については、「2 職場環境等の現状」と関連性を持ち記載すること。

※「3 事業計画」の「5 R8 年度事業費」の補助金交付申請額(C)欄は、(B)補助対象経費の2分の1に相当する額の千円未満の端数を切り捨てた額とすること。(上限 100 万円。ただし、3 区分以上の取組区分を選択した場合は上限 125 万円。)

岩手県知事 ○○ ○○ 様

年 月 日

魅力ある職場づくり推進事業計画書

魅力ある職場づくり推進事業費補助金の申請に当たり、本書のとおり事業計画書を提出します。

1 企業の概要

企業 の 概 要	名称	株式会社 ○○○○			(※ 1. 別紙 4「産業分類表」から選択し転記のこと) (※ 2. 主たる業務として行っている業種を選択すること。)
	所在地	〒XXX-XXXX			
	業種	I 卸売業、小売業	資本金	XXXXXXX 円	
	従業員数	80 人 (内訳：男性 45 人、女性 35 人) (内訳：正規雇用労働者 60 人、非正規雇用労働者 20 人)			
連 絡 先	部課係名	総務係			申請する年度の 4 月 1 日時点の従業員数を記載してください。
	職・担当者氏名	係長 ○○ ○○			
	電話番号	XXX-XXX-XXXX	F A X	XXX-XXX-XXXX	
	メールアドレス	abc1234@xxxx. co. jp			

※ 非正規雇用労働者とは、正規雇用労働者以外の有期雇用の者をいう。
※ 正規雇用労働者とは、以下の①から③のいずれにも該当する労働者をいう。
① 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。
② 派遣労働者として雇用されている者でないこと。
③ 同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に、長期雇用を前提として賞与又は退職金制度の実施及び昇給の実施が規定され、当該規定が適用されている労働者であること。
※ 役員は従業員数に含めないこと。

2 職場環境等の現状

労働時間の現状	所定内労働時間	所定外労働時間	年間総実労働時間
	1,860 時間	173 時間	計 2,033 時間
休暇取得の状況	平均付与日数…① 15.9 日 平均取得日数…② 8.7 日	年次有給休暇取得率 (②/①) 54.7%	
育児・介護の状況	育児休業等対象従業員数…③ 8 人 (うち男性 2 人、女性 6 人) 育児休業等取得従業員数…④ 4 人 (うち男性 1 人、女性 3 人)	育児休業等取得率 (④/③) 50.0% (うち男性 50%、女性 50%)	
	介護休業等対象従業員数…⑤ 4 人 (うち男性 2 人、女性 2 人) 介護休業等取得従業員数…⑥ 0 人 (うち男性 0 人、女性 0 人)	介護休業等取得率 (⑥/⑤) 0% (うち男性 %, 女性 %)	
	若者・女性活躍の状況	女性従業員比率…⑦ 43.7% 女性管理職比率…⑧ 2.0%	従業員の平均年齢…⑨ 37.5 歳
一般事業主行動計画届出状況 (いずれかに○)	① 届出済	【計画期間】令和 5 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日	
	2 今後策定予定	【届出予定時期】令和 8 年 12 月	
採用等状況	申請年度を含む過去 3 年度間の新規採用数…⑩ 2 人 申請年度を含む過去 3 年度間の正社員登用数…⑪ 1 人	⑩は新たな採用 ⑪は非正規雇用からの転換	

その他	国や県の働き方改革に関する制度の取り組みがある場合はその他に記載してください。 (例：R7.4月「いわて女性活躍認定企業等（ステップ1）」取得済、R7.4月くるみん認定取得済 など
-----	--

※ ①平均付与日数とは、①②平均取得日数とは、

※ ③育児休業等対象従業員数及び⑤介護休業等対象従業員数とは、常時雇用する従業員のうち育児介護休業法に定める育児・介護休業の取得対象となる従業員数をいい、具体的には、直近の事業年度において、1歳未満の子を養育する労働者又は要介護状態にある対象家族を介護する労働者をいう。

※ ④育児休業等取得従業員数及び⑥介護休業等取得従業員数とは、③⑤において対象となる育児・介護休業の取得対象となる従業員のうち、実際にその休業制度を利用した従業員の数をいう。

※ ⑦女性従業員比率とは、常時雇用する全従業員に占める女性従業員の割合、⑧女性管理職比率とは、企業内の管理職（課長級以上）のうち女性の占める割合、⑨従業員の平均年齢とは、申請時の事業年度の4月1日時点における常時雇用する労働者の平均年齢をいう。

※ ⑩新規採用とは、採用後県内に居住する者を対象とした正規雇用労働者（交付要綱第2第5号）としての採用、⑪正社員登用数とは非正規雇用労働者から正規雇用労働者に転換することという。

3 事業計画

1 事業区分 (該当するものに○)	・ 所定内労働時間の短縮を図るための取組（必須） ○ 子育てしやすい環境を整備するための取組（必須） ・ 介護しやすい環境を整備するための取組（必須） ○ 従業員のエンゲージメント向上に向けた取組（必須） ・ 新たな人事評価制度の導入を図るための取組 ・ 多様な休暇制度の導入を図るための取組 ○ 働きやすい職場環境を整備するための取組	※いずれか選択必須
2 事業実施期間	令和8年9月28日 ～ 令和11年3月31日	
3 事業目的	○現状 当社では4割以上が女性従業員であり、男女ともに子育て世代の従業員が多い。出産や子育てを理由とした離職者も出ており、従業員が子育てしやすい環境の整備に取り組む必要がある。 また、採用活動を毎年行っているものの、直近3年間に於いて新規採用がない状況であるため、働きやすい労働環境を整え、魅力ある職場づくりを進めて人材の確保や定着に繋げる必要がある。 ○解決すべき課題 当社の育児短時間勤務制度は、3歳以上の子を養育する従業員が活用できる制度になっておらず、子育て世代の従業員など、個々の従業員の事情に応じた働き方の制度に見直す必要がある。 また、従業員向けに満足度調査を行ったところ、定型業務に多くの時間をとられているため、会社として業務改善に取り組んで欲しいとの要望があったことから、DX推進のため、従業員のデジタルスキル向上に係るリスクリテラシー支援などにより、業務の効率化を図り、満足度の向上、会社の付加価値向上に取り組む必要がある。 一方で、同調査では、業務に集中できるワークスペースの設置や、老朽化した休憩スペースの改修についての要望があったことから、従業員が快適に働くことができる職場環境の整備に取り組む必要がある。	

	○目指す姿 育児短時間勤務制度の改正と併せてテレワークでの勤務を可能とし、子育て世代の従業員などが、個々の事情に応じた働き方を選べる環境を整え、従業員が離職することなく働き続けられる職場を目指す。 従業員のデジタルスキルを向上させ、デジタル人材として登用し、社内の業務改善に取り組むことで、短時間勤務であっても従来と同等以上の付加価値を生み出すとともに、テレワークなどの柔軟な働き方を実践し、仕事と子育てが両立できる職場環境の整備を目指す。
4 補助事業内容	○事業の具体的な内容 【子育てしやすい環境を整備するための取組】 ・育児短時間勤務制度を改正し、就業規則の改定を行うとともに、制度の活用促進のための社内研修を実施する。 【従業員のエンゲージメント向上に向けた取組】 ・従業員のデジタルスキルの向上を支援するため、資格取得支援制度の導入や外部研修への参加、外部講師を招聘した自社での研修の実施に取り組む。 【働きやすい職場環境を整備するための取組】 ・デジタルスキルを学んだ従業員が職場において実践できるように、IT業務ツール及び対応するノートパソコンを導入し、社内の業務改善に取り組む。 ・テレワーク制度を導入し、従業員が時間や場所にとらわれずに仕事を行えるように、多様な働き方を可能とする。 ・使用していない物置や休憩室の改修工事を行い、業務に集中できるワークスペースとリフレッシュルームに改修する。 ○事業のポイント（独自性、継続性など） 取組の推進に当たっては、従業員の意見を反映しながら、個々の従業員の事情に配慮した制度や環境整備を進める。 また、制度を積極的に活用してもらうために、管理職や従業員への意識改革のための勉強会などを実施し、継続的に従業員の意見を取り入れる機会を設けることで、実効性と継続性のある取組を推進する。 従業員のリスクリング支援を行うとともに、デジタルスキルを職場で実践できる環境を整え、デジタル人材の育成支援、登用に取り組む。 ○事業の実施スケジュール 【令和8年度】 ・育児短時間勤務制度の改正やテレワーク制度の導入に係る就業規則の改定 ・資格取得支援制度の導入や外部研修への参加、外部講師を招聘した社内研修の実施及び従業員の参加促進 ・ワークスペース及びリフレッシュルームへの改修による職場環境改善 【令和9年度】 ・導入した制度の活用促進や新たな見直しの実施 ・デジタルスキルの活用等を通じた労働時間の短縮を図る 【令和10年度】 ・多様な勤務制度の定着及び継続的な制度の見直しの実施 ・デジタルスキルの積極的な活用を通じ、業績向上につなげ、従業員の賃金向上を図る

補助事業として令和8年度に実施する事業(取組)内容について記載すること。

令和8年度に実施する補助事業内容と経費内訳書に記載する経費を整合させてください。
(記載例の場合)
就業規則の改定に係る社労士謝金、社内研修講師への謝金、デジタルスキル向上に係る研修費、IT業務ツール及びノートパソコン購入費(備品購入費)、ワークスペース等の改修工事費

	○事業の実施体制（責任者、担当者、協力者等） 責任者：総務部長 ○○ ○○ 社内魅力ある職場づくり推進チーム（5名）											
5 R8 年度事業費 （税抜額）	事業に要する経費 （A）	補助対象経費 （B）	補助金交付基本額 （C）＝（B）×1/2	補助金交付申請額 （D）※								
	2,800,000 円	2,543,000 円	1,271,000 円	1,250,000 円								
毎 の 取 組 内 容 ・ 達 成 目 標	1 年度目 （R8 年度）	○取組内容 【子育てしやすい環境を整備するための取組】 ・育児短時間勤務制度を改正し、就業規則の改定を行うとともに、制度の活用促進のため、社内研修を実施する。 【従業員のエンゲージメント向上に向けた取組】 ・岩手県が開催するデジタルリスティングセミナーへの従業員の参加や、外部講師を招聘したデジタルスキル研修（仮）の開催により、従業員のデジタルスキル向上を支援する。 【働きやすい職場環境を整備するための取組】 ・デジタルスキルを学んだ従業員が職場において実践できるように、IT業務ツール及び対応するノートパソコンを導入し、社内の業務改善に取り組む。 ・テレワーク制度を導入し、従業員が時間や場所にとらわれずに仕事を行えるように、多様な働き方を可能とする。 ・使用していない物置や休憩室の改修工事を行い、業務に集中できるワークスペースとリフレッシュルームに改修する。 ○実施達成目標 <table><thead><tr><th>項目</th><th>目標</th></tr></thead><tbody><tr><td>必須区分2 子育てしやすい環境を整備するための取組 養育両立支援休暇制度の利用実績</td><td>1人当たり 12.5 日</td></tr><tr><td>必須区分4 従業員のエンゲージメント向上に向けた取組 研修等受講人数</td><td>8 人</td></tr><tr><td>働きやすい職場環境を整備するための取組 1人当たり総実労働時間の削減（令和9年1月分）</td><td>対前年比 △1.0%</td></tr></tbody></table> ※ 適宜、欄を追加することができる。 ※ 選択した取組に応じて目標設定すること。			項目	目標	必須区分2 子育てしやすい環境を整備するための取組 養育両立支援休暇制度の利用実績	1人当たり 12.5 日	必須区分4 従業員のエンゲージメント向上に向けた取組 研修等受講人数	8 人	働きやすい職場環境を整備するための取組 1人当たり総実労働時間の削減（令和9年1月分）	対前年比 △1.0%
	項目	目標										
必須区分2 子育てしやすい環境を整備するための取組 養育両立支援休暇制度の利用実績	1人当たり 12.5 日											
必須区分4 従業員のエンゲージメント向上に向けた取組 研修等受講人数	8 人											
働きやすい職場環境を整備するための取組 1人当たり総実労働時間の削減（令和9年1月分）	対前年比 △1.0%											
2 年度目 （R9 年度）	○取組内容 導入した制度の活用促進や新たな見直しの実施 デジタルスキルの活用等を通じた労働時間の短縮を図る ○実施達成目標 <table><thead><tr><th>項目</th><th>目標</th></tr></thead><tbody><tr><td>必須区分2 子育てしやすい環境を整備するための取組 養育両立支援休暇制度の利用実績</td><td>1人当たり 13.5 日</td></tr><tr><td>必須区分4 従業員のエンゲージメント向上に向けた取組 研修等受講人数</td><td>8 人</td></tr><tr><td>働きやすい職場環境を整備するための取組 1人当たり総実労働時間の削減（令和10年1月分）</td><td>対前年比 △1.5%</td></tr></tbody></table> ※ 適宜、欄を追加することができる。 ※ 選択した取組に応じて目標設定すること。			項目	目標	必須区分2 子育てしやすい環境を整備するための取組 養育両立支援休暇制度の利用実績	1人当たり 13.5 日	必須区分4 従業員のエンゲージメント向上に向けた取組 研修等受講人数	8 人	働きやすい職場環境を整備するための取組 1人当たり総実労働時間の削減（令和10年1月分）	対前年比 △1.5%	
項目	目標											
必須区分2 子育てしやすい環境を整備するための取組 養育両立支援休暇制度の利用実績	1人当たり 13.5 日											
必須区分4 従業員のエンゲージメント向上に向けた取組 研修等受講人数	8 人											
働きやすい職場環境を整備するための取組 1人当たり総実労働時間の削減（令和10年1月分）	対前年比 △1.5%											

1年度目に実施する取組が補助金の対象になります。
実績報告期限は、「令和9年3月12日」ですので目標設定にあたっては、期間を考慮してください。

「補助金交付申請額(C)」欄は千円未満切り捨てであることにご注意ください。

※ 「1事業区分」に応じて、各取組の目標を設定してください。任意設定は、各事業者の取組内容に応じて、数値目標を設定してください。

3 年度目 (R10 年度)	○取組内容								
	多様な勤務制度の定着及び継続的な制度の見直しの実施								
	デジタルスキルの積極的な活用を通じ、業績向上につなげ、従業員の賃金向上を図る								
	○実施達成目標								
	<table><tr><th>項目</th><th>目標</th></tr><tr><td>必須区分 2 子育てしやすい環境を整備するための取組 養育両立支援休暇制度の利用実績</td><td>1 人当たり 14.5 日</td></tr><tr><td>必須区分 4 従業員のエンゲージメント向上に向けた取組 研修等受講人数</td><td>8 人</td></tr><tr><td>働きやすい職場環境を整備するための取組 1 人当たり総実労働時間の削減（令和 11 年 1 月分）</td><td>対前年比 △2.0%</td></tr></table>	項目	目標	必須区分 2 子育てしやすい環境を整備するための取組 養育両立支援休暇制度の利用実績	1 人当たり 14.5 日	必須区分 4 従業員のエンゲージメント向上に向けた取組 研修等受講人数	8 人	働きやすい職場環境を整備するための取組 1 人当たり総実労働時間の削減（令和 11 年 1 月分）	対前年比 △2.0%
	項目	目標							
	必須区分 2 子育てしやすい環境を整備するための取組 養育両立支援休暇制度の利用実績	1 人当たり 14.5 日							
	必須区分 4 従業員のエンゲージメント向上に向けた取組 研修等受講人数	8 人							
	働きやすい職場環境を整備するための取組 1 人当たり総実労働時間の削減（令和 11 年 1 月分）	対前年比 △2.0%							
	※ 適宜、欄を追加することができる。								
※ 選択した取組に応じて目標設定すること。									
7 事業終了後の 展開	・補助事業終了後の取組の方向性について								
	育児や介護などを理由とした離職者をなくし、毎年 1 名以上新規採用又は正社員登用を行う。								
	若者や女性が働きやすく、快適な職場環境を整備するため、ワークスペースの追加整備など、従業員のニーズに応じて更なるオフィス環境改善を行う（5 年以内）								

備考 ※事業目的及び達成目標については、「2 職場環境等の現状」と関連性を持ち記載すること。

※「3 事業計画」の「5 R8 年度事業費」の補助金交付申請する額の千円未満の端数を切り捨てた額とすること。（上限 125 万円。）

補助事業終了後の取組の方向性について具体的に記載すること。

収支予算（精算）書

1 収入の部

区 分	予算額 (円) (A)	精算額 (円) (B)	差 引 (円) (C) = (A) - (B)	備 考
県補助金	1,000,000 円			
自己資金	1,010,000 円			
そ の 他				
合 計	2,010,000 円			

補助対象経費（税抜き） × 1 / 2 が県補助金になります。

※千円未満の端数が生じる場合は、端数を切捨てた額（上限 100 万円、3 区分以上の取組区分を選択した場合は上限 125 万円）。

【計算例（2 区分を選択した場合）】

2,010,000 × 1/2 = 1,005,000 円

〔端数切捨て（上限 100 万円）〕 → 1,000,000 円

（注） 備考欄には、「自己資金」については調達方法又は制度資金等を利用する場合の資金名・額等を、「その他」についてはその内容を、具体的に記載すること。

2 支出の部

区 分	予算額 (円) (A)	精算額 (円) (B)	差 引 (円) (C) = (A) - (B)	備 考
専門家謝金	100,000 円			
研修費	410,000 円			
設備備品購入費	300,000 円			
工事費	1,200,000 円			
合 計	2,010,000 円			

収入の部の合計と支出の部の合計は一致させてください。

税抜き額を記入してください。

別紙3「経費内訳書」と合計が一致すること。

購 入 機 器 等								※事務局使用欄
No.	製品名等	区分	単価 (税抜き)	数量	単位	補助経費 (税抜き)	総事業費 (税込み)	
1	社会保険労務士謝金	専門家謝金	50,000円	1	式	50,000 円	55,000 円	
	就業規則改訂(短時間正社員制度の導入に係る見直し)							
2	社会保険労務士謝金	専門家謝金	50,000円	1	式	50,000 円	55,000 円	
	就業規則改訂(テレワーク制度の規定に係る見直し)							
3	外部研修(受講料)	研修費	200,000円	2	人	400,000 円	440,000 円	
	デジタルスキルセミナー							
4	外部研修(旅費)	研修費	5,000円	2	人	10,000 円	11,000 円	
	デジタルスキルセミナー							
5	IT業務ツール	設備備品購入費	100,000円	1	式	100,000 円	110,000 円	
	(製品名等を記載)							
6	ノートパソコン	設備備品購入費	100,000円	2	台	200,000 円	220,000 円	
	(製品名等を記載)							
7	改修工事	工事費	600,000円	1	式	600,000 円	660,000 円	
	ワークスペース							
8	改修工事	工事費	600,000円	1	式	600,000 円	660,000 円	
	リフレッシュルーム							
9						円	円	
10						円	円	
11						円	円	
12						円	円	
13						円	円	
14						円	円	
15						円	円	
16						円	円	
17						円	円	
18						円	円	
19						円	円	
20						円	円	
合計					①	2,010,000 円	2,211,000 円	

※記載欄が不足する場合は、適宜行を追加すること。