

補助事業計画書
(長崎県魅力ある職場づくり推進補助金)

I 事業計画

法人名又は商号		株式会社長崎雇用	
法人番号（個人事業主は労働保険番号）		999999999999	
代表者職		代表取締役	
代表者（氏名）		雇用 太郎	
〒（郵便番号）		8508570	
所在地		長崎市尾上町3-1	
担当者	（部署）	総務部	
	（役職）	係長	
	（氏名）	労働 次郎	
電話番号		095-000-0000	
FAX		095-000-0000	
電子メール		*****@*****	

添付ファイルの確認が可能な
アドレスとすること

1. 補助事業の内容 (現状抱える課題をどう解決しようとしているのか。)注1	当社は金属部品の加工・組立を行う製造業であり、夏季には工場内の気温上昇により、従業員の身体的負担が大きく、作業効率の低下や熱中症リスクの増大が課題となっている。特に加工機械が稼働するエリアでは室温が高くなりやすく、従業員の安全確保及び安定的な就労環境の整備が必要である。 このため、本事業において、工場内の暑熱対策として空調設備を整備し、作業現場の環境改善を図る。また、従業員が安心して働ける職場づくりを進めるため、就業規則及び育児介護休業規則の整備を専門家に委託し、ルールの特明確化と制度の充実を図る。さらには、人材確保に向けて、自社の職場環境改善の取組や採用情報を分かりやすく発信する「職場環境改善」を含む自社ホームページを作成し、求職者に対する情報発信力の強化を図る。		
2. 事業効果の見込み注1	工場内の空調設備整備により、夏季における作業環境を改善し、従業員の暑熱による身体的負担を軽減することで、安全性の向上、作業効率の維持・向上及び離職防止が期待される。 また、就業規則及び育児介護休業規則を整備することで、労働条件や休業制度を明確化し、従業員が安心して働ける環境を整えることができる。あわせて、採用情報や職場環境改善の取組を掲載したホームページを整備することで、求職者に対する自社の魅力発信を強化し、採用応募者の増加や人材確保につなげる。		
3. Nぴか認証 (いずれかに☑)	☐	・取得済（認証番号：第 号）	
	☒	・今後申請予定	
4. 宣言または認証状況	☒ 【宣言】の内いずれか2つまたは【認証】の内いずれか1つを取得している 【宣言】 ☒ イクドリ！宣言 ☐ 結婚子育て応援宣言 ☐ 女性活躍推進企業 ☐ 「健康経営」宣言 ☒ パートナリシツ構築宣言 【認証】 ☐ くるみん ☐ えるぼし ☐ ユースエール ☐ もにす認定 ☐ 安全衛生優良企業認定 ☐ 健康経営優良法人		
5. 補助申請額注2	補助対象経費		補助金額
	1,500,000 円		1,000,000 円

注1. 「1. 補助事業の内容」及び「2. 事業効果の見込み」は、できるだけ具体的に記入してください。
注2. 「5. 補助申請額」の「補助対象経費」は、「Ⅱ収支予算書」の「(2) 支出の部」の「補助対象経費計(B)」と一致します。
注3. 補足説明があれば、適宜資料を添付してください。

Ⅱ 収支予算書
（１）収入の部

経費区分	金額（円）	備 考
補助金（Ａ）注１	1,000,000	
その他補助金	1,000,000	長崎市職場環境改善事業費補助金
借入金		
自己資金	500,000	
その他		
合 計 注２	2,500,000	

注１：（Ａ）は「（Ｂ）の金額の3分の2（千円未満切り捨て）」と「3,000千円」のいずれか低い金額を記入してください。
ただし、下限は300千円となります。

注２：合計金額は、「（２）支出の部」の合計金額（Ｃ）と一致します。

(2) 支出の部

	分類 注1	経費区分 注2	補助事業の実施 に要する経費 (円) (ア) 注 3	内、その他 補助金 充 当額 注4 (円)	補助金名称 注4	補助対象経費 (円) (ア) - (イ)	経費の概要 注5
補助 対象 経費 注1	①	工事費	2,000,000	1,000,000	長崎市職場環境改善 事業費補助金	1,000,000	工場における空調整備経費
	②	委託料	200,000		対象となる経費全ての概要を簡 潔に記載してください。(経費 の詳細は別紙1-1及び別紙1 -2に記載してください)	200,000	就業規則作成委託経費
	③	広報費	300,000			300,000	採用ホームページ作成経費
						0	
					0		
小 計			2,500,000	1,000,000		1,500,000	
補助 対象 外 経 費							
小 計			0				
合 計 (C)			2,500,000				

注1. 「(2) 支出の部」の「分類」は、実施要綱別表1の「分類」(①職場環境改善に関するハード経費、②職場環境改善に関するソフト経費、③発信強化経費)から該当するものを記入してください。

注2. 「(2) 支出の部」の「経費区分」は、実施要綱別表1の「対象経費」の「経費区分」の項目(備品費、工事費、借料、委託料、報償費、広報費、その他)から該当するものを記入してください。

注3. 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載してください。

注4. 同一経費について併用可能な補助金(「申請の手引き」を参照)を充当する額及び補助金名称を記載してください。併用する場合は、交付決定額が分かる交付決定通知書または申請書の写しを添付してください。

注5. 「経費の概要」は、各経費の概要を記入し、補助対象経費については、別紙1に積算内訳を記載してください。

補助対象経費明細（ハード経費）

分類	経費区分注1	金額（円）注2		内 容 注3	説明・積算内訳注3	
①	工事費	2,000,000	円	2,000,000 円	工場内空調設備整備工事	加工エリア及び組立エリアの暑熱対策のため、業務用空調設備を設置する工事。一式。施工予定先：株式会社〇〇設備
					円	対象経費の詳細を記入してください。
					円	
					円	
①			円			
					円	
					円	
					円	

①		円	円		
			円		
			円		
			円		
①		円	円		
			円		
			円		
			円		
合 計 (D)		2,000,000 円	2,000,000 円		

注1. 「経費区分」は、実施要綱別表1の「補助対象経費」の「経費区分」の項目を記入してください。

注2. 「金額」の左欄は、「Ⅱ 収支予算書」の「(2) 支出の部(補助対象経費)」の金額と一致させてください。

注3. 「内容」「説明・積算内訳」は、実施要綱別表1の「補助対象経費」欄を参考に経費の内訳を記入してください。

外注(請負・委託等)するものについては、内容及び外注(予定)先を記入してください。

(別紙1－2)

補助対象経費明細(ソフト経費)

分類	経費区分 注1	金額(円) 注2		内 容 注3	説明・積算内訳 注3
②	委託料	200,000	円	就業規則及び育児介護休業規則の整備	社会保険労務士に委託し、就業規則及び育児介護休業規則を作成の上届出する。委託予定先：〇〇社会保険労務士事務所
				円	対象経費の詳細を記入してください。
				円	
				円	
③	広報費	300,000	円	採用HP作成	採用情報、自社の職場環境改善の取組、福利厚生制度等を掲載するホームページを新規作成する。委託予定先：〇〇デザイン株式会社
				円	
				円	
				円	

		円	円		
			円		
			円		
			円		
		円	円		
			円		
			円		
			円		
合 計 (E)		500000 円	500,000 円		

注1. 「経費区分」は、実施要綱別表1の「補助対象経費」の「経費区分」の項目を記入してください。

注2. 「金額」の左欄は、「Ⅱ 収支予算書」の「(2) 支出の部(補助対象経費)」の金額と一致させてください。

注3. 「内容」「説明・積算内訳」は、実施要綱別表1の「補助対象経費」欄を参考に経費の内訳を記入してください。

外注(請負・委託等)するものについては、内容及び外注(予定)先を記入してください。

※ (E) が (別紙1-1) の (D) の金額を超えないこと