様式第１号（第６条関係）

番号

年　　月　　日

富山県知事　新田　八朗　殿

（申請者）

所在地　〒

事業者名

代表者職・氏名

富山県働き方改革・女性活躍サポート事業費補助金交付申請書

　令和６年度において、従業員のウェルビーイング向上に資する働き方改革・女性活躍に関する取組みを実施したいので、補助金として金　　　　　　円を交付されるよう、富山県働き方改革・女性活躍サポート事業費補助金交付要綱第６条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

　　関係書類

１　事業計画書（様式第１－１号）

２　収支予算書（様式第１－２号）

　　３　都道府県労働局へ提出した次世代育成支援対策推進法又は女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届及び一般事業主行動計画の写し

４　見積書の写しその他補助対象経費の積算根拠となる資料

５　その他参考となる資料

　（例）

・働き方改革や家事育児セミナーの開催要領（案）

・管理職体験制度や社内プロジェクト等の実施要領（案）

・依頼する外部アドバイザーの略歴や実績等

・家事代行サービス等の経費助成制度要領（案）

・フェムテック製品・サービスのカタログ写し

・女性休養室の設置場所がわかる図面や整備に係る見積書の写し

　【注意事項】

　　　補助金交付申請額は、補助対象経費に２分の１を乗じて得た額と上限額（ソフト整備の場合250千円、ハード整備の場合500千円）のいずれか低い額（ただし、算出した額に千円未満の端数があるときは、その端数は切り捨て）であること。

様式第１－１号

事　業　計　画　書

１　申請者の概要

（１）事業者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請者名（事業者名） |  | | |
| 設立 | 年　　　月 | 資本金 | 円 |
| 従業員数 | 人 | 主たる業種 |  |

（２）担当者

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当者所属・職・氏名 |  | | | |
| 担当者連絡先 | ＴＥＬ |  | Email |  |

２　補助事業の実施期間

|  |
| --- |
| 交付決定日　～　令和　　年　　月　　日 |

３　事業実施の背景（現状や課題）・必要性

|  |
| --- |
|  |

４　事業の具体的な内容

　※要綱別表１の類別に沿って記載してください。

|  |
| --- |
|  |

５　事業成果の検証方法（アンケート、個別ヒアリングなど）及び期待される成果

　※事業成果の検証を補助金交付の条件としていますので、この欄は必ず記載してください。

|  |
| --- |
|  |

様式第１－１号

記載例

事　業　計　画　書

１　申請者の概要

（１）事業者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請者名（事業者名） | 株式会社●● | | |
| 設立 | 平成20年４月 | 資本金 | 1,000万円 |
| 従業員数 | 50人 | 主たる業種 | 〇〇の製造・販売 |

（２）担当者

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当者所属・職・氏名 | 総務課　係長　富山　太郎 | | | |
| 担当者連絡先 | ＴＥＬ | 076-〇〇〇-△△△ | Email | 〇〇〇＠△△△△ |

２　補助事業の実施期間

|  |
| --- |
| 交付決定日　～　令和７年１月３１日 |

３　事業実施の背景（現状や課題）・必要性

|  |
| --- |
| 女性活躍を推進するにあたり、女性特有の健康課題への対応は避けては通れず、生理・妊娠・更年期などでの不調を公にせず、我慢をしたり、自身のキャリアをあきらめてしまうことが課題であるため、全社員がこの課題を認識・理解し、働きやすい職場環境づくりが必要である。 |

４　事業の具体的な内容

　※要綱別表１の類別に沿って記載してください。

|  |
| --- |
| ＜制度や環境の整備のため、女性の健康課題に関する社内セミナーを実施＞  ・社員や管理職が女性の健康課題を正しく認識・理解するための、社内セミナーを実施。  ＜制度や環境の整備のため、メンター制度を導入＞  ・女性従業員が健康課題等について相談しやすい体制を整備するため、メンター制度を導入し、オンラインも含め定期的に面談を実施。  ＜女性の健康課題への対応のため、フェムテックサービスを導入＞  ・女性の健康課題（月経、妊娠・不妊、産後ケア、更年期、婦人科系疾患など）をテクノロジーで解決するため、フェムテックサービス（〇〇）を導入し、女性従業員の福利厚生を充実させ、働きやすい職場環境づくりに取り組む。 |

５　事業成果の検証方法（アンケート、個別ヒアリングなど）及び期待される成果

　※事業成果の検証を補助金交付の条件としていますので、この欄は必ず記載してください。

|  |
| --- |
| ・従業員に対して、アンケート調査や県HPのウェルビーイング・チェックを実施し、その結果出てきた課題等を社内で検討し、改善に向けた取組みを行う。 |

様式第１－２号

収　支　予　算　書

１　収入

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 金額（円） | 説　　明 |
| 県補助金 |  |  |
| 自己資金 |  |  |
| その他 |  |  |
| 計 |  | ― |

２　支出

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | | 金額（円） | 説　　明 |
| 補助対象経費 | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| （小計） | |  | ― |
| 補助対象外経費 | |  |  |
|  |  |
|  |  |
| （小計） | |  | ― |
| 計 | |  | ― |

　　※１　金額は税（消費税及び地方消費税）抜き価格で記載すること。

※２　補助金交付申請額は、補助対象経費に２分の１を乗じて得た額と上限額（ソフト整備の場合250千円、ハード整備の場合500千円）のいずれか低い額（ただし、算出した額に千円未満の端数があるときは、その端数は切り捨て）であること。

※３「補助対象経費」欄は、要綱別表１の類別に沿って区分して記載のこと。

※４　補助対象経費のうち主なものについては、見積書の写しその他積算根拠となる資料を添付すること。

様式第１－２号

記載例

収　支　予　算　書

１　収入

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 金額（円） | 説　　明 |
| 県補助金 | 250,000 | 富山県働き方改革・女性活躍サポート事業費事業費補助金 |
| 自己資金 | 910,000 |  |
| その他 |  |  |
| 計 | 1,160,000 | ― |

２　支出

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | | 金額（円） | 説　　明 |
| 補助対象経費 | | | |
|  | アドバイザー等を活用した職場環境整備や社内セミナー等の実施 | 300,000 | 社内研修費（外部講師謝金・旅費）100千円×３回 |
| メンター制度の導入 | 150,000 | オンライン相談サービス利用料（6ヶ月） |
| 50,000 | チャットシステム利用料5千円×10名 |
| フェムテック製品・サービスの導入 | 300,000 | 2万円×2回/月×6ヶ月×助成率1/4×5世帯 |
|  |  |
|  |  |
| 共通 | 50,000 | アンケート設計及び集計に要する経費 |
| 50,000 | 対外広報のためのＨＰ改修費 |
| 100,000 | 外部アドバイザー謝金 |
| （小計） | | 1,000,000 | ― |
| 補助対象外経費 | | 150,000 | 従業員用タブレット端末追加購入費 |
| 10,000 | 研修会講師との昼食会経費 |
|  |  |
| （小計） | | 160,000 | ― |
| 計 | | 1,160,000 | ― |

　　※１　金額は税（消費税及び地方消費税）抜き価格で記載すること。

※２　補助金交付申請額は、補助対象経費に２分の１を乗じて得た額と上限額（ソフト整備の場合250千円、ハード整備の場合500千円）のいずれか低い額（ただし、算出した額に千円未満の端数があるときは、その端数は切り捨て）であること。

※３「補助対象経費」欄は、要綱別表１の類別に沿って区分して記載のこと。

※４　補助対象経費のうち主なものについては、見積書の写しその他積算根拠となる資料を添付すること。

様式第２号（第８条関係）

番号

年　　月　　日

富山県知事　新田　八朗　殿

（申請者）

所在地　〒

事業者名

代表者職・氏名

令和６年度富山県働き方改革・女性活躍サポート事業費事業費補助金に係る

変更承認申請書

令和６年　月　日付け富山県指令女活第　　号で交付決定のあった令和６年度富山県働き方改革・女性活躍サポート事業費補助金について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、同補助金交付要綱第８条の規定により申請します。

記

１　変更（中止・廃止）の理由

２　変更（中止・廃止）の内容・時期

※　経費の配分の変更を伴う場合は、別紙を併せて提出すること。

様式第２号（別紙）

１　収入

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 金額（円） | | 説　　明  （変更後） |
| 変更前 | 変更後 |
| 県補助金 |  |  |  |
| 自己資金 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 計 |  |  | ― |

２　支出

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | | 金額（円） | | 説　　明  （変更後） |
| 変更前 | 変更後 |
| 補助対象経費 | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| （小計） | |  |  | ― |
| 補助対象外経費 | |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| （小計） | |  |  | ― |
| 計 | |  |  | ― |

※　変更後の補助対象経費のうち主なものについては、見積書の写しその他積算根拠となる資料を添付すること。

様式第３号（第11条関係）

番号

年　　月　　日

富山県知事　新田　八朗　殿

（申請者）

所在地　〒

事業者名

代表者職・氏名

令和６年度富山県働き方改革・女性活躍サポート事業費補助金実績報告書

令和６年　月　日付け富山県指令女活第　　号で交付決定のあった令和６年度富山県働き方改革・女性活躍サポート事業費補助金について、同補助金交付要綱第11条の規定により、その実績を次の関係書類を添えて報告します。

　　関係書類

１　事業実施報告書（様式第３－１号）

２　収支決算書（様式第３－２号）

３　事業の実施状況が分かる資料（事業実施に先立って開催した研修会や管理職体験・メンターとの面談の様子などを撮影した写真、外部アドバイザーの提案内容、導入したフェムテック製品等の写真、女性休養室の整備前後の様子（写真）、対外広報記事を掲載したホームページのハードコピー、事業成果検証のためのアンケート集計結果等）

４　領収書の写しその他補助対象経費の支出の内訳や根拠を示す資料

５　その他参考となる資料

様式第３－１号

事　業　実　施　報　告　書

１　補助事業の実施期間

|  |
| --- |
| 令和６年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |

２　事業の具体的な実施内容

　※要綱別表１の類別に沿って記載してください。

|  |
| --- |
|  |

３　事業成果（交付申請時に記載した検証方法に基づく成果など）

　※可能な限り数値も盛り込みながら、具体的に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

４　今後の取組み予定・目標

　※今回の事業成果を踏まえ、今後の働き方改革や女性活躍推進に関する取組みをどのように進展させようと考えるか、記載してください。

|  |
| --- |
|  |

様式第３－２号

収　支　決　算　書

１　収入

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 金額（円） | 説　　明 |
| 県補助金 |  |  |
| 自己資金 |  |  |
| その他 |  |  |
| 計 |  | ― |

２　支出

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | | 金額（円） | 説　　明 |
| 補助対象経費 | | | |
|  | フェムテック製品・  サービスの導入 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 管理職体験制度の導入 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| メンター制度の  導入 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| （小計） | |  | ― |
| 補助対象外経費 | |  |  |
|  |  |
|  |  |
| （小計） | |  | ― |
| 計 | |  | ― |

　　※１　金額は税（消費税及び地方消費税）抜き価格で記載すること。

※２「補助対象経費」欄は、要綱別表１の類別に沿って区分して記載のこと。

※３　補助対象経費のうち主なものについては、支出の内訳や根拠を示す領収書の写し等の資料を添付すること。