

< 記載例 >

様式第1号（第5条関係）

令和 〇 年 〇 月 〇 日

徳島県知事 殿

住 所	〒 770 - 〇〇〇〇 徳島県徳島市〇〇〇〇
事業者等の名称	株式会社〇〇〇〇
代表者の職	代表取締役
代表者の氏名	〇〇 〇〇

・法人の場合
主たる事務所の所在地（住所）、名称、代表者の氏名

・個人事業主の場合
「事業所等の名称」は「代表者の氏名」と同一、「代表者の職」は空欄とすること。

補助金交付申請書

補助金の交付を受けたいので、徳島県補助金交付規則第3条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 補助事業名
令和7年度 魅力ある職場づくり支援補助金

2 補助金交付申請額
金 150,000 円

- 3 関係書類
- (1) 補助事業計画書（様式第2号）
 - (2) 補助対象事業に要する費用の見積書の写し
 - (3) 変更前の就業規則等の写し
 - (注) 労働基準法第89条の規定による届出を要する事業場の場合は同条の規定により労働基準監督署に届け出たことが分かるものに限る。
 - (4) 県税に滞納がないことを証明する納税証明書
 - (5) その他知事が必要と認める書類

4 担当者の氏名、連絡先 ←申請内容についての確認の問合せなどに使用します。
氏名 〇〇 〇〇 (連絡先 〇〇〇 - ××× - △△△△)

様式第2号(第5条関係)

補助事業計画書

1. 申請者の情報

事業者の名称		株式会社〇〇〇〇				
代表者職・氏名		代表取締役 〇〇 〇〇				
住所		(〒 770 - 〇〇〇〇) 徳島県徳島市〇〇〇〇				
事務担当者の 連絡先	役職・氏名	総務課 係長 〇〇 〇〇				
	電話番号	〇〇〇	-	× × ×	-	△△△△
	メールアドレス	abcde0123@xxxx.jp				
常時使用する従業員数		20	人	資本金の額	10,000,000 円	
主たる 事業内容	業種区分	E 製造業				
	事業内容	菓子製造販売				

(注)別紙1に「経費明細表(計画)」及び「資金調達表(計画)」を記載すること。

2. 補助対象事業

就業規則の有無	有	制度導入の予定時期(就業規則等の施行日)	令和7年12月下旬
整備する就業規則等の内容(①～⑫のうち、あてはまるものにすべてチェックをつけてください。)			
1 出産・育児、介護との両立を支援するための制度導入・見直し			
☒	①出産・育児、介護との両立を支援するための制度導入・見直し		
2 柔軟な働き方を実現するための制度導入・見直し			
☐	②時間単位の年次有給休暇取得制度や積立休暇制度の導入		
☒	③テレワークの導入		
☐	④フレックスタイム制度や時差出勤、変形労働時間制など柔軟な働き方を実現する制度の導入		
3 健康経営を実現するための制度導入・見直し			
☐	⑤年次有給休暇の計画的付与制度の導入		
☒	⑥リフレッシュ休暇や病気休暇、治療のための通院休暇、慶弔休暇などの特別休暇制度の導入		
☐	⑦住宅手当、通勤手当、食事手当等の諸手当や、人間ドック受診等への補助などの制度の導入・見直し		
☐	⑧勤務間インターバル制度の導入		
☐	⑨年間休日の明記と日数の見直し、週休3日制の導入		
4 雇用の安定や多様な働き方を実現するための制度導入・見直し			
☐	⑩正社員転換制度や高年齢者の再雇用制度、短時間・職務限定・勤務地限定などの多様な正社員制度の導入		
☐	⑪社外副業・兼業の導入		
5 従業員の能力向上に向けての人材育成・リスクリングを実現するための制度導入・見直し			
☐	⑫資格取得支援制度や社外の自己啓発サービスの利用に対する補助などの人材育成に資する制度導入		

実施する取組の内容(4つ以上ある場合は、別紙2に記載すること。)		
整備する 就業規則等 の内容(1)	実施する取組	①出産・育児、介護との両立を支援するための制度導入・見直し
	実施する内容(概要)	・子の看護等休暇の見直し 対象となる子の範囲を小学校卒業まで拡大するとともに、取得事由に運動会などの学校行事を含める。
	見込まれる効果	
		職場のニーズなどを踏まえ、小学校高学年の子などを養育する労働者がより柔軟な働き方を実現できるよう制度の見直しを行うことにより、労働者の仕事と育児の両立を後押しする。
整備する 就業規則等 の内容(2)	実施する取組	③テレワークの導入
	実施する内容(概要)	テレワーク勤務規程を整備し、テレワークを新たに導入する。
	見込まれる効果	
		時間や場所にとらわれない柔軟な働き方を実現できるよう制度の見直しを行うことにより、人材確保につながるような働き方を推進する。
整備する 就業規則等 の内容(3)	実施する取組	⑥リフレッシュ休暇や病気休暇、治療のための通院休暇、慶弔休暇などの特別休暇制度の導入
	実施する内容(概要)	企業独自の制度として、治療のための通院休暇を新たに導入する。
	見込まれる効果	
		労働者が通院しやすい職場環境を整備することにより、健康経営を推進し、労働者がより長く働きやすい環境を整える。

従業員等への就業規則等の周知方法(予定)				
見直し後の就業規則等について、デジタルデータとして記録し、従業員等がいつでもアクセス閲覧できるようにするとともに、就業規則等の変更点を抜粋した資料を作成し全ての従業員に書面で配布する予定。				
事業完了予定年月日		令和7年12月下旬		
担当する 社会保険 労務士等 (予定)	事務所名・氏名		〇〇社会保険労務士事務所 × × × ×	
	住所	(〒 770 - 〇〇〇〇) 徳島県徳島市〇〇〇〇		
	電話番号	〇〇〇	-	× × × - △△△△
	メールアドレス	fghij0123@xxxx.jp		
利用を予定している他の助成金・補助金の名称				
✓	徳島県「職域がん検診受診体制整備奨励金」を活用予定(見込みを含む。)			
	徳島県「「共働き・子育て」応援奨励金」を活用予定(見込みを含む。)			
	徳島県「企業等の奨学金返還支援制度導入促進事業補助金」を活用予定(見込みを含む。)			
✓	その他(国(労働局)の両立支援等助成金、働き方改革推進支援助成金を活用予定。) ※カッコ内に活用予定(見込みを含む。)の助成金・補助金を記載ください。			
	特になし			
備考				

3. 誓約事項

魅力ある職場づくり支援補助金の申請にあたり、次のとおり誓約します。	
1	魅力ある職場づくり支援補助金交付要綱に定める要件を満たしています。なお、申請内容に虚偽が判明した場合は、補助金の返還等に応じます。
2	徳島県から検査、報告、是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。
3	中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者の範囲で事業を営む者であって、法人税法(昭和40年法律第34号)第2条に規定する法人のうち、公益法人等(※1)、協同組合等(※1)及び普通法人(※1)に該当します。
4	徳島県内に本社若しくは主たる事業所があること又は支店若しくは営業所等の事業所が県内にある事業者に応じます。
5	県内の事業所に常時使用する従業員(※2)を1人以上雇用しています。
6	申請日時点において、徳島県税に未納はありません。
7	過去に国・都道府県・市区町村等の助成事業等において、不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことはありません。
8	過去5年間に重大な法令違反等はありません。(違法行為による罰則の適用を受けた、労働基準監督署により違反の事実が検察官に送致された、消費者庁の措置命令を受けたなどの法令違反等に該当しません。)
9	風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」を行っていません。
10	暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2項に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団及び構成員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団の構成員等」という。)の統制下にある団体又はこれらと密接な関係を有する者でなく、経営に暴力団及び暴力団員が実質的に関与していません。
11	会社更生法(平成14年法律第154号)及び民事再生法(平成11年法律第225号)等に基づく再生又は更生手続きを行っている者に該当しません。
12	要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、補助金の交付を受けた事業者としての情報を公表されることに同意するとともに、補助金を県に返還します。また、県の指示する日までに返還しなかった場合は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じた延滞金(補助金の額に10.95%の割合で計算した額)を支払います。
	上記誓約事項の内容に同意します。(誓約事項を確認し、チェックしてください。)

(※1) 次の①から⑦のいずれかに該当するものは除く。

- ① 構成員相互の親睦、連絡及び意見交換等を主目的とするもの(同窓会、同好会等)
- ② 特定団体の構成員又は特定職域の者のみを対象とする福利厚生、相互救済等を主目的とするもの
- ③ 特定個人の精神的、経済的支援を目的とするもの(後援会等)
- ④ 徳島県及び県内市町村の行政連携団体
- ⑤ 法人格のない任意団体、政治団体、宗教団体、運営費の大半を公的機関から得ている法人等
- ⑥ みなし大企業(※3)
- ⑦ 公益法人等、協同組合等で事業規模の大きい者(※4)

(※2) 常時使用する従業員とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」とし、以下①から④に該当しない者とする。

- ① 会社役員、個人事業主
- ② 日々雇い入れられる者
- ③ 2か月以内の期間を定めて使用される者
- ④ 季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者

(※3) みなし大企業とは、以下①から⑤に該当する者とする。

- ① 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者等
- ② 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者等
- ③ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者等
- ④ 発行済株式の総数又は出資価格の総額を①～③に該当する中小企業者が所有している中小企業者等
- ⑤ 上記①～③の中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

(※4) 公益法人等、協同組合等で事業規模の大きい者とは、次の①及び②の両方を満たさない法人

- ① 資本金の額又は出資の総額が3億円以下であること
- ② 常時使用する従業員の数が300人以下であること

経費明細表（計画）

実施する取組の数が 2 つ以上の場合はチェックしてください（2 つ以上の場合、交付上限額は20万円となる。）。

（単位：円）

内容・積算内訳		補助対象経費 (消費税を除く)
1	育児・介護休業規程の変更	150,000
2	テレワーク勤務規程の新規作成	150,000
3		
4		
5		
a	合計（補助対象経費総額）	300,000
b	a × 1 / 2（補助率）	150,000
c	交付上限額（10万円） ※実施する取組が 2 つ以上の場合 20万円	200,000
d	交付申請額 ※bとcの小さいほうの額 (千円未満切捨)	150,000

（注 1）計上する経費については、見積書を添付すること。
（注 2）必要に応じて「別紙参照」と記載し、添付資料等を用いて差し支えない。

資金調達内訳表（計画）

（単位：円）

区分		金額 (消費税を除く)	資金調達先	
1	自己資金	150,000		
2	借入金	0		
3	その他	0		
4	交付申請額	150,000	(自己資金)	100,000
			(借 入 金)	50,000
			(そ の 他)	0
合 計（補助対象経費総額）		300,000		
「経費明細表（計画）」に記載の補助対象経費総額		300,000		

（注 1）「借入金」については、「資金調達先」欄に融資を受ける予定の金融機関等の名称及び融資を受ける予定の額を記載すること。
（注 2）「その他」については、「資金調達先」欄にその他の内容について記載すること。
（注 3）「交付申請額」及び「合計（補助対象経費総額）」は、経費明細表と一致させること。
（注 4）補助金の支払は、補助事業終了後の精算払となるため、事業実施期間中は補助金相当分の資金を確保しておく必要があることから、「資金調達先」欄に当初の資金調達先を記載すること。