

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 - 0000  
徳島県徳島市〇〇〇〇  
事業者等の名称 株式会社ABC  
代表者の職 代表取締役  
代表者の氏名 〇〇 〇〇

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  
魅力ある職場環境整備事業

2 補助金交付申請額  
金 955,000 円

3 関係書類

- 別紙（誓約書）
- 補助事業計画書（様式第2号）
- 全ての県税に未納がないことを証明する納税証明書
- その他知事が必要と認める書類

4 担当者の氏名、連絡先

氏名 社会保険労務士 〇〇 〇〇 (連絡先 〇〇〇 - ××× - △△△△)

## 誓約書

事業者等の名称

株式会社ABC

代表者の職

代表取締役

代表者の氏名

〇〇 〇〇

私は、魅力ある職場環境整備補助金の申請にあたり、以下のことを誓約します。  
また、この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

1	魅力ある職場環境整備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、補助金の返還及び加算金の支払いに応じます。
2	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	他の補助金等の交付対象となった経費については、当該補助金等の額にかかわらず、その経費の全額を補助対象から除いています。
4	補助対象となっている事業経費の見積書作成及び契約に際し、不正はありません。契約書及び経理等関係書類については、要綱に基づき適切に整備保管、管理します。
5	<p>労働基準法、労働安全衛生法その他の労働関係法令を遵守しています。特に、次に掲げる事項については適正に履行していることを誓約します。</p> <p>(ア) 労働基準法第39条第7項の規定に基づく年次有給休暇の時季指定義務（年5日の取得）を適正に履行していること。</p> <p>(イ) 改正育児・介護休業法第16条の2の規定に基づく「子の看護等休暇」を適正に履行していること。</p> <p>(ウ) 労働基準法に定める時間外労働及び休日労働の限度（上限規制）を遵守していること。</p> <p>(エ) 従業員に対して支払う賃金が、地域別最低賃金額以上であること。</p> <p>(オ) 労働安全衛生法に基づき、全ての従業員に対して定期健康診断を実施し、受診結果に基づき適切な措置を講じていること。</p> <p>その他、魅力ある職場環境整備補助金交付要綱第3条に規定する要件を全て満たしていることを誓約します。なお、申請内容に虚偽が判明した場合は、補助金の返還及び加算金の支払いに応じます。</p>
6	県が補助金の交付に関して必要があると認めるときは、労働関係法令の遵守状況について、徳島労働局に対し確認を行うことを承諾します。
7	<p>県が補助金の交付に関して必要があると認めるときは、補助事業者に対して関係書類の提出を求め、事情聴取又は訪問調査等を行う場合にあって、当該調査等に協力することを承諾します。</p> <p>また、当該調査等において、魅力ある職場環境整備補助金第3条の要件等を満たさないことが判明した場合は、補助金の返還及び加算金の支払いに応じます。</p>
8	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。
9	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。）
10	この誓約書の内容について、県が必要に応じて徳島県警察本部に照会することを承諾します。
11	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名、対象施設名等の情報が公表されることに同意します。

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ABC				
代表者職、氏名		代表取締役 ○○ ○○				
住所		(〒 770 - 0000 ) 徳島県徳島市○○○○				
事務担当者の連絡先	役職、氏名	社会保険労務士 ○○ ○○				
	電話番号	○○○	-	×××	-	△△△△
	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		
自社ホームページのURL ※HPがない場合は「なし」と記載		https://www.....				
消費税の適用 (該当するものを選択)		<input checked="" type="checkbox"/> 課税事業者	<input type="checkbox"/> ▼選択	免税事業者	<input type="checkbox"/> ▼選択 簡易課税事業者	
補助金の振込先		金融機関名	○○銀行	支店等名	徳島支店	
		預金種別	普通	口座番号	9999999	
		カナ口座名義	カ)エーピーシー			
主たる事業内容	業種区分 (選択)	E 製造業				
	事業内容	金属加工業				
担当する社会保険労務士等 (予定)	事務所名、氏名	××社会保険労務士事務所 社会保険労務士 ○○ ××				
	住所	(〒 770 - 0000 ) 徳島県徳島市○○○○				
	電話番号	○○○-×××	-	△△△△	メールアドレス	...@...
支援機関 ※商工団体等から紹介を受けた場合は記載	支援機関名			担当者名		
	電話番号			携帯電話番号		
	FAX番号			メールアドレス		
事業完了予定年月日		2026年11月下旬				

(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 申請総括表

申請内容(あてはまるものに全てチェックをつけてください。)	
<input checked="" type="checkbox"/>	(1)魅力ある職場づくりに資する就業規則等の整備
<input checked="" type="checkbox"/>	(2)快適な職場環境の施設設備等の整備
<input type="checkbox"/>	(3)労務管理用ソフトウェア等のシステムの導入
<input type="checkbox"/>	(4)上記(2)及び(3)を推進するための外部専門家によるコンサルティング

## 3 事業完了時における就業規則等の内容(予定を含む。)

<p>本事業は、「補助事業の完了の日において、就業規則等に、労働関係法令により義務付けられた基準を上回る制度又は同法令により義務付けられていない制度が整備されていること。」が要件となっています。</p> <p>『事業完了時点』の就業規則等において、以下の表に掲げる取組番号①～⑮のうち、整備されている取組(予定を含む。)に全てチェックをつけてください。</p> <p>(注1)取組番号⑩～⑭については、本事業の「(1)魅力ある職場づくりに資する就業規則等の整備」又は令和7年度に県で実施した「魅力ある職場づくり支援補助金」を活用し、就業規則等を整備する場合に限る。</p> <p>(注2)事業完了時点の就業規則等は、労働基準監督署に届け出たことが分かるものに限る。</p>		
	取組の数(合計)	2
1 出産、育児、介護との両立を支援するための制度		
<input checked="" type="checkbox"/>	①出産、育児、介護との両立を支援するための制度導入	
2 柔軟な働き方を実現するための制度		
<input type="checkbox"/>	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	
<input type="checkbox"/>	③テレワークの導入	
<input type="checkbox"/>	④フリーアドレス等の場所にとられない働き方の導入	
<input type="checkbox"/>	⑤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		
<input type="checkbox"/>	⑥年次有給休暇の計画的付与制度の導入	
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦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	
<input type="checkbox"/>	⑧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	
<input type="checkbox"/>	⑨勤務間インターバル制度の導入	
<input type="checkbox"/>	⑩年間休日の明記、週休3日制の導入	
<input type="checkbox"/>	⑪ハラスメント防止に関する規定の導入、見直し(注1)	
4 雇用の安定や多様な働き方を実現するための制度		
<input type="checkbox"/>	⑫正社員転換制度や高齢者の再雇用制度、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(注1)	
<input type="checkbox"/>	⑬社外副業、兼業の導入(注1)	
<input type="checkbox"/>	⑭賃金規定、賃金テーブルの導入、見直し(人事評価制度を含む)(注1)	
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		
<input type="checkbox"/>	⑮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	

#### 4 利用を予定している他の助成金、補助金の名称

- ・徳島県「生産性向上・成長力強化支援事業」
- ・徳島県「共働き・子育て」応援奨励金
- ・厚生労働省「業務改善助成金」、徳島県「徳島県賃上げ応援サポート事業補助金」

#### 5 備考

## 6 補助対象事業 (1) 魅力ある職場づくりに資する就業規則等の整備

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)	2026年11月上旬
整備する就業規則等の内容(①～⑮のうち、 <b>あてはまるものに全てチェックをつけてください。</b> )			
(注)事業完了時点までに労働基準監督署に届け出ること。		取組の数(合計)	2
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			
▼選択	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		
▼選択	③テレワークの導入		
▼選択	④フリーアドレス等の場所にとらわれない働き方の導入		
▼選択	⑤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			
▼選択	⑥年次有給休暇の計画的付与制度の導入		
✓	⑦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		
▼選択	⑧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		
▼選択	⑨勤務間インターバル制度の導入		
▼選択	⑩年間休日の明記と日数の見直し、週休3日制の導入		
▼選択	⑪ハラスメント防止に関する規定の導入、見直し		
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			
▼選択	⑫正社員転換制度や高齢者の再雇用制度、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		
▼選択	⑬社外副業、兼業の導入		
▼選択	⑭賃金規定、賃金テーブルの導入、見直し(人事評価制度を含む)		
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			
▼選択	⑮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		
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	⑦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。
整備する就業規則等の内容 (3)	実施する取組	▼選択してください
	実施する内容(概要)	
	見込まれる効果	

整備する 就業規則 等の内容 (4)	実施する取組	▼選択してください		
	実施する内容(概要)			
	見込まれる効果			
整備する 就業規則 等の内容 (5)	実施する取組	▼選択してください		
	実施する内容(概要)			
	見込まれる効果			
<b>従業員等への就業規則等の周知方法(予定)</b> 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。				
担当する 社会保険 労務士等 (予定)	事務所名、氏名	××社会保険労務士事務所 社会保険労務士 ○○ ××		
	住所	(〒 770 - 0000 ) 徳島県徳島市○○○○		
	電話番号	○○○	-	××× - △△△△
	メールアドレス	...@...		
備考				

6 補助対象事業 (2) 快適な職場環境の施設設備等の整備

施設設備等の導入等を行う物件	事務所名	株式会社ABC 徳島事務所	
	住所	(〒 770 - 0000 ) 徳島県徳島市〇〇〇〇	
事業期間	着手（発注）予定時期	2026年7月上旬	
	完了（支払）予定時期	2026年11月上旬	
(注) 完了（支払）予定時期に間に合わない場合、「補助事業遅延等報告書」の提出が必要となるため、余裕を持った時期とすること。			
認証、登録状況	<input checked="" type="checkbox"/>	県の「はぐくみ支援企業」の認証を受けている	
	<input checked="" type="checkbox"/>	県の「がん検診受診促進事業所」に登録している	
(注) 上記のいずれにも該当する場合、補助金の上限額が150万円から200万円となる。			
行おうとする事業の具体的な内容(1)	補助事業の内容（導入しようとする設備等）について、以下の項目に従って具体的に記載すること。		
	1. 整備する施設設備等の内容（ <b>あてはまるものに全てチェックをつけてください。</b> ）		
	1 若者、女性の定着と確保に向けた取組		
	<input checked="" type="checkbox"/>	(1) 衛生設備（トイレ、洗面所等）の設置、改善	
	<input checked="" type="checkbox"/>	(2) 休憩設備（休憩室、更衣室、仮眠室、シャワー室等）の設置、改善	
	▼選択	(3) その他若者や女性の要望を取り入れた職場環境の整備	
	2 安全、安心の基盤整備に向けた取組		
	▼選択	(1) 墜落、転倒防止対策（滑り止め、段差解消等）の実施、設備の設置、改善	
	<input checked="" type="checkbox"/>	(2) 作業環境（暑熱対策、換気等）の改善	
	▼選択	(3) 身体的負担を軽減する設備（パワーアシストスーツ、リフト等）の導入	
	▼選択	(4) その他安全、安心の基盤整備に向けた職場環境の整備	
	3 多様な人材に配慮した職場環境整備に向けた取組		
	▼選択	(1) 子育ての負担を軽減させる環境（キッズルーム、ベビールーム等）の整備	
	▼選択	(2) シニアや障がい者、外国人等の多様な人材が働きやすい職場環境（職場のバリアフリー化等）の整備	
	▼選択	(3) その他多様な人材に配慮した職場環境の整備	
4 柔軟な働き方導入に向けた取組			
▼選択	(1) テレワークの導入に必要な設備（オンライン会議用ブースの設置等を含む。）の整備		
▼選択	(2) その他柔軟な働き方導入に向けた職場環境の整備		
2. 自社の課題			
・当社は金属加工業を営んでいるが、従業員の高齢化と若手・女性従業員の採用難が長年の課題となっている。工場内のトイレは和式かつ男女共用であり、また、夏場に涼める専用の休憩室もないため、労働環境・衛生環境の面で求職者から敬遠される一因となっている。			

行おうとする事業の具体的な内容 (2)	<b>3. 補助事業の内容</b> ① トイレの改修:工場1階にある既存の和式・男女共用トイレ(1箇所)について、床の段差を解消して洋式化するとともに、間仕切り壁を新設して「男女別」のトイレに改修する。 ② 休憩室の整備:工場内の現在使用していない空きスペース(倉庫跡)に壁と内装を施して「従業員専用休憩室」を新設する。また、同空間には現在空調機器がないため、熱中症対策として壁掛け型エアコンを1台新設する。 ③ 作業環境の改善:工場内の作業場に現在エアコン設備がない環境のため、熱中症対策としてスポットクーラーを設置する。			
	<b>4. 実施スケジュール</b> ・2026年7月上旬: 交付決定(見込) ※これ以降に着手 ・2026年7月下旬: 施工業者(〇〇建設)への正式発注・工事請負契約の締結 ・2026年8月上旬: 着工(既存トイレの解体、配管工事) ・2026年9月上旬: 完工・引き渡し・社内検収(新しい洋式トイレ等の使用開始) ・2026年10月上旬: 着工(休憩室、エアコンの整備) ・2026年10月下旬: 完工・引き渡し・社内検収(休憩室の使用開始) ・2026年11月上旬: 施工業者への代金支払い(銀行振込)完了			
	<b>5. 【該当する場合のみ記載】外部専門家によるコンサルティングを活用する場合、その内容及び必要性</b>			
	担当する外部専門家(予定)	事務所名、氏名 (〒 - ) 住所 電話番号 メールアドレス	内容及び必要性	
見込まれる効果	補助事業の実施によって得られる効果を、定量的な表現(数値等)を用いて具体的に記載すること。必要に応じて、図表や写真等を別紙で添付することも可。 今回、これらのハード面を抜本的に改修するとともに、就業規則を見直し、柔軟な働き方や子育て支援を充実させることで、従業員のモチベーション向上と新たな人材定着を図ることを目的とする。			

別紙（様式第2号関係）

## 経費明細表（計画）

## 見積書一覧

（単位：円）

見積書		補助対象経費	備考
No.	項目	内容、積算内訳	税抜
1	(1) 就業規則等の整備	就業規則本則、育児・介護休業規程の見直し	150,000
2	(2) ①施設設備等工事請負費	トイレ洋式化・男女別化改修工事（解体、配管、内装等）	850,000
3	(2) ①施設設備等工事請負費	休憩室新設工事（間仕切り壁造作、内装、電気配線等）	450,000
4	(2) ②設備機器導入費（毎年必要となるリース料及びサービス料を除く。）	温水洗浄便座付き洋式便器（〇〇社製 型番△△）2台	200,000
5	(2) ②設備機器導入費（毎年必要となるリース料及びサービス料を除く。）	休憩室用 壁掛け型エアコン本体（〇〇社製 型番□□）	150,000
6	(2) ③物品購入費（購入価格5万円以上のものに限る。）	スポットクーラー1台	80,000
7	(2) ④その他施設設備等の整備に必要な経費	搬入・運搬費	30,000
8	▼選択してください		
9	▼選択してください		
10	▼選択してください		
11	▼選択してください		
12	▼選択してください		
13	▼選択してください		
14	▼選択してください		
15	▼選択してください		
16	▼選択してください		
17	▼選択してください		
18	▼選択してください		
19	▼選択してください		
20	▼選択してください		

## 【項目「(2) 快適な職場環境の施設設備等の整備」の内容を記載する場合の補足】

- ・「①施設設備等工事請負費」について  
内装工事、配管工事、電気工事などの「工事代金」はこちらに記載してください。見積書が「機器代」と「工事代」で分かれている場合は、分けて記載してください。
- ・「②設備機器導入費」について  
トイレの便器本体、エアコン本体、リフト本体などの機器代金はこちらに記載してください。毎年発生するリース料やサービス料、延長保証料などは対象外です。
- ・「③物品購入費」について  
スポットクーラーなど、設置工事を伴わない備品を購入する場合はこちらに記載してください。「購入価格が税抜5万円以上のもの」に限ります（例：1個1万円のパイプ椅子を5脚買う場合は対象外となります）。
- ・「④その他」について  
設備の運搬費（配送料）など、上記①～③に当てはまらない、整備に直接必要な経費はこちらに記載してください。

(注1) 「項目」は、補助対象経費の各費目（(1) 就業規則等の整備、(2) ①施設設備等工事請負費、(2) ②設備機器導入費、(2) ③物品購入費、(2) ④その他施設設備等の整備に必要な経費、(3) 労務管理用ソフトウェア等のシステムの導入、(4) 外部専門家によるコンサルティング）を記載すること。

(注2) 計上する経費については、原則として見積書を添付すること。見積書の添付が困難な場合は、料金表等、積算根拠が分かる資料を添付すること。見積書の内容及び価格は「一式」の記載ではなく、内訳が分かるものとする（必要に応じて添付資料を付けて、内訳を記載すること。）。

(注3) 1件あたり10万円（税抜）を超えるものについては、2社以上の見積書を添付すること。なお、発注する事業内容の性質上、見積書を取ることが困難な場合は、該当企業等を随意契約の対象とする理由書を添付すること。

(注4) 「内容、積算内訳」は、内容や経費積算の内訳（導入機器の名称、型式、単価、数量等）を具体的に記載すること。

(注5) 「補助対象経費」は、当該補助対象経費に係る消費税及び地方消費税の額を除いた額とする。ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとする。  
①消費税法における納税義務者とならない補助事業者 ②免税事業者 ③簡易課税事業者

## 交付申請総括表

（単位：円）

項目名	補助対象経費合計	×1/2 (千円未満切捨)	交付上限額	交付申請額
(1) 魅力ある職場づくりに資する就業規則等の整備	150,000	75,000	200,000	75,000
(2) 快適な職場環境の施設設備等の整備	1,760,000	880,000	2,000,000	880,000
(3) 労務管理用ソフトウェア等のシステムの導入	0	0	200,000	0
(4) 外部専門家によるコンサルティング	0	0	100,000	0
合計	1,910,000	955,000	2,500,000	955,000

(注6) 「(2) 快適な職場環境の施設設備等の整備」については、補助対象経費合計が20万円を超える事業を対象とする。

## 資金調達内訳表（計画）

（単位：円）

区分	金額	資金調達先	
1 自己資金	955,000		
2 借入金	0		
3 その他	0		
4 交付申請額	955,000	(自己資金)	955,000
		(借入金)	0
		(その他)	0
合計（補助対象経費総額）	1,910,000		
「経費明細表（計画）」に記載の補助対象経費総額	1,910,000		

(注1) 「借入金」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」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。

補助事業計画書（様式第2号）の附属資料

<p>(共通)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 振込先の通帳の表紙と表紙裏の見開きの写し（カタカナでの名義、口座番号等が記載されている部分の写し）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 【本社の住所が徳島県以外の場合のみ】 徳島県内に事業所を有することが分かる書類（ホームページなど）</p>	
<p>(1) 魅力ある職場づくりに資する就業規則等の整備</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 補助対象事業に要する費用の見積書の写し</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 変更前の就業規則等の写し</p>	
<p>(2) 快適な職場環境の施設設備等の整備</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 施設設備等の整備を行う物件の図面の写し（「全体配置図（どの部屋に整備するか分かるもの）」及び「導入設備据付図（見積業者が作成又は確認した寸法入りのもの）」等）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 施設設備等の整備を行う物件の現況写真（改修箇所が特定できるよう、全景と詳細の両方を撮影すること。）</p> <p>(注) <u>実績報告時に、交付申請時に提出された現況写真と「同じ角度から撮影した写真」の提出を求めため、撮影位置等を記録しておくこと。</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 補助対象事業に要する見積書の写し</p> <p>(注1) <u>計上する経費については、原則として見積書を添付すること。</u> 見積書の添付が困難な場合は、料金表等の積算根拠が分かる資料を添付すること。</p> <p>(注2) <u>1件あたり10万円（消費税を除く）を超えるものについては、同一の内容及び条件での見積書を2社以上添付すること。</u> 事業内容の性質上、2社以上の見積書を取得することが困難な場合は、随意契約とする理由書を添付すること。</p> <p>(注3) <u>見積書について、内容や経費積算の内訳を具体的に記載すること（「一式」の記載は不可。）。</u> 導入する設備等の名称、型式、単価、数量等を具体的に記載すること。なお、必要に応じて「別添参照」と記載し、添付資料等を用いて構わない。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 施設設備等の設計書、仕様書、カタログ等の写し</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 【賃貸物件の場合のみ】 「賃貸借契約書の写し」及び「物件の所有者が改修工事に承諾していることが分かる書類」</p>	
<p>(3) 労務管理用ソフトウェア等のシステムの導入</p> <p>▼選択 <input type="checkbox"/> 補助対象事業に要する費用の見積書の写し</p> <p>▼選択 <input type="checkbox"/> システムの概要が分かるカタログ、パンフレット等の写し</p>	
<p>(4) 上記(2)及び(3)を推進するための外部専門家によるコンサルティング</p> <p>▼選択 <input type="checkbox"/> 補助対象事業に要する費用の見積書の写し</p>	