

仕事と生活の調和推進環境整備支援助成金

申請の手引き

平成 29 年度版

公益財団法人兵庫県勤労福祉協会

ひょうご仕事と生活センター

目 的

「ひょうご仕事と生活の調和推進企業宣言要綱」に基づきワーク・ライフ・バランスの推進に取り組むことを宣言した県内中小企業が、女性等の職域拡大を目的とした職場環境整備や、仕事と育児・介護等の両立に向けて、多様で柔軟な働き方を促進する職場環境づくりに取り組む事業主に対して、助成金を支給することにより、女性等の職域拡大や多様な働き方を支援することを目的とする。

目 次

| | |
|------------------------------|---|
| 1 助成金の内容 | 2 |
| 2 補助対象事業者 | 3 |
| 3 補助金額 | 4 |
| 4 対象となる費用 | 4 |
| 5 申請手続き | 6 |
| 6 提出書類一覧 | 7 |
| 7 申請書類等記入上の注意点 | 9 |
| 仕事と生活の調和環境整備支援助成金 Q&A | 8 |
| ひょうご仕事と生活の調和推進企業宣言のご案内 | 8 |

ご利用にあたっての注意事項

本手引きに記載された助成金について不正受給があった場合、次のように厳しく取り扱われます。

- 1 支給後に発覚した場合は、支給された助成金を返還しなければなりません。
- 2 過去3年間に悪質な不正行為により、国、地方自治体から本来受けることのできない助成金等（委託料を含む）を受けた場合、または受けようとしたことにより助成金等の不支給措置を取られている場合は申請できません。
- 3 不正の内容によっては、不正に助成金を受給した事業主が告発されます。
- 4 このことにあらかじめ同意していただけない場合には、助成金は申請できません。

1 助成金の内容

(1) 女性や高齢者等の職域拡大

① 女性（男性）の職域拡大

女性の職域拡大を目的として、女性がいない、または男性に比べて少ない職場に新たに女性を採用・配置する計画をしている県内中小企業等事業主に対し、職場環境の整備に係る費用を助成します。

※男性の職域拡大も対象です。

| 助成対象事業 | 補助対象 | 支給額 | 上限額 |
|---------------------------|------------------------------|------------|-------|
| 女性（男性）の職域拡大を目的とした専用施設整備工事 | ○専用トイレ ○専用更衣室 ○専用シャワー室 | 対象経費の1／2以内 | 200万円 |

② 高齢者等の職域拡大

高齢者等の職域拡大を図るため県内中小企業等事業主に対し、職場環境の改善に係る費用を助成します。

| 助成対象事業 | 補助対象 | 支給額 | 上限額 |
|------------------------|---|------------|-------|
| 高齢者等の職域拡大を目的とした安全対策工事等 | ○手すり設置 ○段差の改善 ○負担軽減補助機器（高齢者等専用のものに限る） | 対象経費の1／2以内 | 200万円 |

(2) 多様で柔軟な働き方の実現

仕事と育児・介護等の両立ができるように県内中小企業等が職場環境の整備に係る費用を助成します。

| 助成対象事業 | 補助対象 | 支給額 | 上限額 |
|---------------|--|------------|-------|
| 在宅勤務システムの導入 | ○在宅用のパソコン及び周辺機器の購入費用 ○ネットワーク設定等の初期費用 ○ソフトウェア購入費用 | 対象経費の1／2以内 | 200万円 |
| 事業所内託児スペースの整備 | ○託児スペース整備工事費用 ○託児スペース用備品購入費用 | | |

●法令遵守等のための環境整備等、通常業務に不可欠である事業は助成金の対象とはなりません。

2 補助対象事業者

助成金の支給を受けようとする対象事業者は次のいずれにも該当しなければなりません。

- 1 常時雇用（※1）する労働者（期間の定めのない又は1年以上の雇用契約で、かつ1週間の所定労働時間が30時間以上）が、企業全体で300人以下（※2）であること
- 2 「ひょうご仕事と生活の調和推進企業宣言」の宣言企業であること（または、助成金申請時までに宣言する予定である）
- 3 従業員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進を目的として、対象事業を実施する予定の兵庫県内の事業所（※3）であること
- 4 申請する助成対象経費について、国等の助成金等の支給を受けて(受けようとして)いないこと
- 5 過去3年間に労働関係法令に関する重大な違反がないこと
- 6 過去3年間に悪質な不正行為により、国、地方自治体から本来受けることのできない助成金等（委託料を含む）を受け、または受けようとしたことにより助成金等の不支給措置を取られていないこと
- 7 雇用保険の適用事業主であること
- 8 風営法第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及び同条第11項に規定する接客業務受託営業のうち店舗型性風俗特殊営業から委託を受けて当該営業を行う事業主でないこと
- 9 国、地方公共団体、特定独立行政法人及びこれらと密接な関係のある公社等（※4）でないこと
- 10 県税の滞納がないこと
- 11 暴力団又はその統制下の団体でないこと

※1 「常時雇用」とは

雇用期間の定めのない又は1年以上の雇用契約による労働者で、かつ1週間の所定労働時間が30時間以上の雇用です。

（例えば、週20時間勤務のパートの方などは、規模要件の従業員数としてはカウントしません。）

※2 労働者数の判定時期について

規模要件である常時雇用労働者数は、支給申請書（様式第1号）提出時点で判定します。

※3 「兵庫県内の事業所」とは

- ・兵庫県内にある事業所が整備した場合に助成対象となります。（本社等は県外でも可）
- ・事業所とは、原則として雇用保険の届出事業所または事業所非該当承認申請を行った事業所を想定していますが、これらに該当しない場合でも、専任の管理者がいる場合など、実態を踏まえて判断する場合があります。（ご不明な場合はお問い合わせください。）

※4 「密接な関係のある公社等」とは

密接な関係のある公社等であるか否かは、出資・出えん金の割合などの実態で判断します。なお、商工会議所や商工会は密接な関係のある公社等には含まれません。

3 補助金額

対象経費の1/2以内を助成金として支給します（上限額は200万円）。ただし、対象経費が5万円に満たない場合は対象となりません。

同一の事業者が受給できる件数は、同一年度（各年の4月1日から当該年の翌年の3月31日の間）において事業所毎に1件、企業としては2件までです。（よって、年度が変われば新たに申請（受給）できます。）

4 対象となる費用

| 助成事業 | 補助対象 |
|---|--|
| <p>女性（男性）の職域拡大※1を目的とした専用施設の新設整備工事※2</p> | <p>① <u>女性専用トイレの整備工事費用</u>※3</p> <p>② <u>女性専用更衣室の整備工事費用</u>※4ならびに<u>更衣用ロッカー購入費用</u>※5</p> <p>③ <u>女性専用シャワー室の整備工事費用</u>※6</p> <p>※1 <u>現在女性がいらない、または男性に比べて少ない職場に、新たに女性を採用する、または配置転換する具体的な計画があることが要件です。</u> （男性の職域拡大も対象となります。）</p> <p>※2 既存の専用施設を拡張する工事や、増設する工事は対象外です。 建物の新築工事に伴う整備は対象外です。 店舗や施設等における工事において、従業員だけでなく、客や施設利用者も使用することが想定されるものは対象外です。</p> <p>※3 現在、男女兼用で使用しているトイレを男女別にする工事を対象とします。</p> <p>※4 現在、専用更衣室がないために、新設する工事を対象とします。 職務上、制服や作業着に着替える必要がある場合を対象とします。</p> <p>※5 数量は採用予定人数分や必要最低限のものとしします。 ロッカー購入のみの申請は対象外です。</p> <p>※6 業務上著しく汚れる等の必要性がある場合に限りします。</p> |

| | |
|--|--|
| <p><u>高齢者等の職域拡大</u>(※1)を目的とした安全対策工事等</p> | <p>① 手すり設置工事費用 ② 段差の改善工事費用 ③ <u>負担軽減補助機器導入</u>(※2)のための費用</p> <p>※1 高齢者については、60歳以上の者を新しく採用する、あるいは継続雇用する場合対象になります。 ※2 高齢者等専用のものに限ります。</p> |
| <p><u>在宅勤務</u>(※1)システムの導入</p> | <p>① 在宅用の<u>パソコン</u>(※2)及び<u>周辺機器</u>(※3)の購入費用 ② システム・ネットワーク構築等の<u>初期費用</u>(技術者派遣費用等含む)(※4) ③ ソフトウェア<u>購入費用</u>(※5)</p> <p>※1 在宅勤務について、就業規則に次のことを定める必要があります。 なお、就業規則の作成義務がない会社等では、以下のことについて労使協定を結んだり、労働条件通知書で労働者に通知することが必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●在宅勤務を命じることに関する規程 ●在宅勤務用の労働時間を設ける場合、その労働時間に関する規程 ●通信費などの負担に関する規程 <p>※2 パソコンは在宅用で常時設置に限ります。 ※3 プリンター、スキャナーなどの備品を対象とします。 消耗品は対象外です。 ※4 在宅側工事のみ対象とし、社内構築分は対象外です。 ※5 業務上必要と認められるものを対象とします。</p> |
| <p><u>事業所内託児スペースの整備</u>(※1)</p> | <p>① 託児スペースを整備する工事費用 ② 託児スペースに設置する<u>備品の購入費用</u>(※2)</p> <p>※1 従業員の子が使用するものに限ります。従業員だけでなく、客や施設利用者も使用することが想定されるものは対象外です。 ※2 託児スペースの新設または拡大に伴う場合に限ります。 託児スペース内に設置する備品を対象とします。なお、消耗品は対象外です。 対象例：パーティション、クッションマット、遊具、子供用いす・机など 対象外となるもの：絵本、玩具、CD、DVDなど</p> |

●上記工事に要した費用のうち、改築・設置工事費、設備工事費、設計監理料及び備品購入費が対象となります。

●土地の取得費用、既存施設の解体処分費用や、取り壊し費用、リース料や運用経費等、消費税は対象外です。

5 申請手続き

★申請書を提出する前に、事前にご相談ください！

予定している工事等が当助成金の対象になるかどうか、申請書を提出する前にぜひご相談いただくことをお勧めします。

①申請書類の作成・提出

- ・仕事と生活の調和推進環境整備支援助成金支給申請書（様式第1号）を作成のうえ、添付書類を揃えて提出してください。
 - ・工事予定開始日（備品購入予定日）の概ね2週間前までに提出してください。
- ※すでに工事に着手していたり、完了している場合は申請できません。

②審査・支給決定

ひょうご仕事と生活センターから支給決定通知書を送付します。

③助成事業の実施

- ・事業計画に基づき、事業を実施してください。
- ・事業完了日の変更や、購入予定の備品が変更になるなど、事業内容の変更や中止などをする場合は、変更承認が必要です。必ず変更前にご連絡ください。

④実績報告書の作成・提出

- ・仕事と生活の調和推進環境整備支援助成金事業実績報告書（様式第8号）を作成のうえ、添付書類を揃えて提出してください。
- ・事業完了後30日以内に提出する必要があります。

⑤審査（現地調査（任意））

必要に応じて担当者が訪問し、事業実施の確認をします。

⑥助成額の確定

ひょうご仕事と生活センターから助成金額確定通知書を送付します。

⑦助成金の請求

仕事と生活の調和推進環境整備支援助成金請求書（様式第10号）を作成のうえ、提出してください。

⑧助成金の支給（指定口座に振り込み）

6 提出書類一覧

(1) 支給申請

実施する事業のうち、○印のついた書類を提出してください。

| 提出書類 | | 女性等の 職域拡大 | 高齢者等の 職域拡大 | 在宅勤務 システム導入 | 託児スペース 設置 |
|------|--|--------------|---------------|----------------|--------------|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> ・仕事と生活の調和推進環境整備支援助成金支給申請書（様式第1号） ・仕事と生活の調和推進環境整備支援助成金で実施する事業の具体的内容（別記1） ・仕事と生活の調和推進環境整備支援助成金 対象経費内訳書（別記2） | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 2 | 「ひようご仕事と生活の調和推進企業宣言」登録証(写) ⇒詳しくは16ページをご覧ください | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 3 | 組織図 ⇒「女性等の職域拡大」を実施する場合は、事業を実施する職場の常時雇用人数（男女内訳も）、「高齢者の職域拡大」を実施する場合は、事業を実施する職場の60歳以上の従業員数をそれぞれ明記のこと | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 4 | 対象事業の工程表 （△は工事を実施する場合提出） | ○ | ○ | △ | △ |
| 5 | 対象経費の見込額が確認できる書類 ⇒見積書、カタログなど | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 6 | 平面図 ⇒工事する箇所や工事内容が分かるように現状の図面と工事後の図面を合わせて提出すること （△は工事を実施する場合提出） | ○ | ○ | | △ |
| 7 | 対象事業を実施する箇所の現況写真 | ○ | ○ | | ○ |
| 8 | 新規採用活動や配置転換の概要を示した書類 （ハローワークや民間職業紹介機関に提出した求人票でも可） ⇒任意様式で提出の場合は、 ・勤務場所 ・職種 ・業務内容 ・就業形態 ・雇用期間 ・就業時間等 を記載のこと （△は高齢者を継続雇用する場合、今回実施する事業で該当する高齢者の「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」を提出すること） | ○ | △ | | |
| 9 | 在宅勤務について定めた就業規則または今回の事業で対象となる在宅勤務者の労働条件通知書 | | | ○ | |

(2) 実績報告

実施した事業のうち、○印のついた書類を提出してください。

| 提出書類 | | 女性等の 職域拡大 | 高齢者等の 職域拡大 | 在宅勤務 システム導入 | 託児ス [°] ー ス設置 |
|------|--|--------------|---------------|----------------|---------------------------|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 仕事と生活の調和推進環境整備支援助成金事業 実績報告書（様式第8号） ・ 仕事と生活の調和推進環境整備支援助成金 対象 経費内訳書（実績報告時提出分）（別記1） | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 2 | 助成事業が完了した状況を撮影した写真 ⇒ 工事結果や、購入した備品が設置されている状況が わかるもの | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 3 | 対象経費に係る請求書 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 4 | 対象経費に係る領収書または口座振込の控え等支 払が確認できるもの（写） ⇒ 金融機関の振込通知書控えやインターネットによる 口座振込記録を確認書類とする場合は、取扱金融機 関、口座名義（申請事業主名義であること）、振込の 日付、金額、振込相手方が確認できるものであること | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 5 | 工事完了届や工事完成引渡書 ⇒ 工事業者が発行したもので、業務内容や完了日など がわかるものであれば様式は問わず （△は工事を実施した場合提出） | ○ | ○ | △ | △ |
| 6 | 助成事業に係る納品書（写） ⇒ 備品を購入した場合提出 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 7 | ハローワークや民間職業紹介機関に提出した求人 票など、採用活動を行った、または配置転換を行 ったことがわかる書類 （△は高齢者を新規募集や配置転換した場合提出） | ○ | △ | | |
| 8 | 県税に係る「納税証明書(3)」(個人県民税及び地 方消費税を除く。延滞金等の附帯金を含む。) ⇒ ・ 原本を提出のこと ・ 発行日が提出日から遡って3か月以内のもの ※取得方法等については、Q&Aをご覧ください | ○ | ○ | ○ | ○ |

7 申請書類等記入上の注意点

(1) 支給申請書(様式第1号)

(様式第1号)

**ひょうご仕事と生活センター
仕事と生活の調和推進環境整備支援助成金支給申請書**

ひょうご仕事と生活センター仕事と生活の調和推進環境整備支援事業実施要領を承諾のうえ、助成金の支給を受けたいので、実施要領第8条第1項の規定により次のとおり申請します。
なお、下記に記載した事項については事実と相違ありません。

公益財団法人 兵庫県労働福祉協会 提出日 平成 年 月 日
理事長 様

①申請事業主 住所 〒
ふりがな
名称
代表者名 印

雇用期間の定めのない又は1年以上の雇用契約による労働者で、かつ1週間の所定労働時間が30時間以上の雇用をいいます。

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|-----------------------|------------------------|---|-----------------------------------|
| 1 申請 事業 主 | ①雇用保険適用事業所番号 | | | | | | ※雇用保険適用事業所設置届に記載されている業種を記載してください。 |
| | ③事業所総数 | か所 | (うち県内事業所数) | か所 | ④常時雇用する労働者の数 (企業全体) | 人 | 内訳 男性 人 女性 人 |
| | ⑤ひょうご仕事と生活の調和推進企業宣言 | 登録番号 | | | | | 号 |
| | ⑥申請する助成対象経費について、国等の助成金等の受給実績(申請実績・申請予定) | | | | | | 有・無 |
| | ⑦過去3年間に於ける労働関係法令に関する重大な違反 | | | | | | 有・無 |
| | ⑧過去3年間に悪質な不正行為により、国、地方自治体から本来受けることのできない助成金等(委託料を含む)を受けたこと、または受けようとして | | | | | | 有・無 |
| | ⑨風営法第2条第5項に「すべての項目が「無」でなければ申請できません。」 俗特殊営業から委託を | ※店舗型・風営 | | | | | 有・無 |
| | ⑩国、地方公共団体、特定独立行政法人及びこれらと密接な関係のある公団等に該当密接な関係のある公団等に該当 | | | | | | 有・無 |
| | ⑪県税の滞納 | | | | | | 有・無 |
| | ⑫暴力団もしくはその統制下の団体に該当 | | | | | | 有・無 |
| | 2 対 象 事 業 の 内 容 | 実施する事業の種別 (具体的な内容は別記1に記載) (該当箇所○印) | 1 女性や高齢者等の職域を拡大する事業 2 多様な働き方(在宅勤務システム・事業所内託児スペース)を導入するための事業 | | | | |
| | | 事業の実 予定年月日 | 着手予定 年月日 | 別記2の対象経費合計額を記載してください。 | | | 月 日 |
| 対象経費 | | 円(積算内訳は別記2に記載) | | | | | |
| 助成金申請額 | | 1円単位まで記載(小数点以下切り捨て)。 | | | | | |
| 3 事 務 手 続 き の 担 当 者 | 所属・職名 | | | | 氏名 | | |
| | 連絡先 | 〒 | - | | | | |
| | | TEL | | | | | |
| メールアドレス | | | | | | | |
| 代行申請でも、担当者名、連絡先は必ず記載してください。 | | | | | | | |
| ※社会保険労務士等 代行者記載欄 | | | | | | | |
| 会社名 | | | | 住所 | 〒 - | | |
| 担当者氏名 | | | | | | | |
| TEL | FAX | メールアドレス | | | 受理番号 | | |

注：助成金支給申請書は、事業を開始する日の概ね2週間前まで(対象経費に設計監理料を含む場合は設計監理委託業務契約を締結する以前)に提出して下さい。

(様式第1号 別記1) 具体的内容

| | |
|---|---|
| <p>(様式第1号 別記1)</p> <p>ひょうご仕事と生活センター</p> <p>仕事と生活の調和推進環境整備支援助成金で実施する事業の具体的内容</p> | |
| <p>実施する 事業の種別 (該当番号に○印)</p> | <p>1 女性や高齢者等の職域を拡大する事業</p> <p>2 多様な働き方(在宅勤務システム・事業所内託児スペース)を導入するための事業</p> |
| <p>1 実施する事業の具体的な内容</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px 0;"><p>実施する工事の内容や、購入する備品の内容など、詳しく記載してください。</p></div> | |
| <p>2 事業を実施する目的、理由</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px 0;"><p>今回実施することになった経緯や、現在の状況等も具体的に記載してください。</p></div> | |
| <p>3 事業実施により仕事と生活の調和推進に見込まれる効果</p> | |
| <p>4 「女性や高齢者等の職域を拡大する事業」を実施する場合は下記も記入すること</p> <p>(1)採用または配置転換を計画している職場ならびに職種</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"><p>例：○○工場 製造部門 ○○事業所 現場作業員 本社 営業職 など</p></div> <p>(2)採用(配置)予定人数</p> <p>(3)現在、その職場で常時雇用されている労働者数ならびに男女内訳</p> | |

(様式第1号 別記2) 対象経費内訳書

| (様式第1号 別記2) | | |
|--|-------|--|
| ひょうご仕事と生活センター 仕事と生活の調和推進環境整備支援助成金 対象経費内訳書 | | |
| 経費区分 | 金額(円) | 左記の内訳 |
| 工事費 (設計監理料を含む) | | <p>工事の区分毎に記載してください。</p> <p>既存施設の解体処分費用や、取り壊し費用、消費税は対象外のため、含めないでください。</p> <p>見積書に助成対象以外の工事費等が含まれている場合は、助成対象部分にかかる費用のみ記載してください。</p> <p>例) 女性トイレ新設工事の申請で、見積書に、合わせて工事を行う男性トイレの工事費用も含まれている場合、女性トイレ工事にかかる経費のみ算出して金額を記載すること。 (明確に分けられない項目は、面積按分等で算出のこと)</p> |
| 備品購入費 | | <p>購入する備品ごとに、単価及び購入数等詳しく記載してください。 金額は税抜で記載してください。</p> |
| 対象経費合計 | | |

注1：記載する金額には消費税及び地方消費税を含みません。
 注2：「対象経費合計」の金額と、支給申請書の「2 対象事業の内容」の「対象経費」の金額は一致します。
 注3：対象経費の合計額が50千円未満となる場合、助成金の申請はできません。

(2) 実績報告書(様式第8号)

(様式第8号)

**ひょうご仕事と生活センター
仕事と生活の調和推進環境整備支援助成金事業実績報告書**

平成 年 月 日で支給決定のあったみだしの助成金事業について、下記のとおり実施しましたので、実施要領第11条第1項の規定により報告します。

公益財団法人 兵庫県勤労福祉協会 提出日 平成 年 月 日
理事長 様

①申請事業主 住所 〒
ふりがな
名称
代表者名 印

②当該申請に係る事業所 住所 〒
(①と同様の場合は記載不要) ふりがな
事業所名

| | | |
|------------|---|-----|
| 1 申請事業主 | ①申請する助成対象経費について、国等の助成金等の受給実績(申請実績・申請予定) | 有・無 |
| | ②過去3年間における労働関係法令に関する重大な違反 | 有・無 |
| | ③過去3年間に悪質な不正行為により、国、地方自治体から本来受けることのできない助成金等(委託料を含む)を受けたこと、または受けようとしたことにより助成金等の不支給措置 | 有・無 |
| | ④風営法第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及び同条第11項に規定する接客業務受託営業のうち店舗型性風俗特殊営業から委託を受けて当該営業を行う事業主に | 有・無 |
| | ⑤国、地方公共団体、特定独立行政法人及びこれらと密接 | 有・無 |
| | ⑥県税の滞納 | 有・無 |
| | ⑦暴力団もしくはその統制下の団体に該当 | 有・無 |

センターから通知した支給決定通知書の日付
ならびに支給決定番号を記載してください。

| | | |
|--------------|-------------------------|--|
| 2 対象事業の内容 | ①助成金支給決定番号 | 平成 年 月 日付 環 号 (支給決定内容変更決定日 平成 年 月 日付 号) |
| | ②実施した事業の種類 (該当番号に○印) | 1 女性や高齢者等の職域を拡大する事業 2 多様な働き方(在宅勤務システム・事業所内託児スペース)を導入するための事業 |
| | ③事業完了年月日 | 平成 年 月 |
| | ④事業完了後の助成対象経費 | 別記1の対象経費合計額を記載してください。 |
| | ⑤助成金所要額 | 円 1円単位まで記載(小数点以下切り捨て)。 |
| | ⑥既支給決定額 | |
| | ⑦助成金実績報告額 | 円(⑤助成金所要額と⑥既支給決定額のいずれか低い方を記載) |

| | | | | | |
|--------------------|-------|---------|----|-----|--|
| 3 事務手続きの 担当者 | 所属・職名 | | 氏名 | | |
| | 連絡先 | 〒 - | | | |
| | | TEL | | FAX | |
| | | メールアドレス | | | |

| | | | | |
|------------------|--|-----|---------|------|
| ※社会保険労務士等 代行者記載欄 | | | | 受理番号 |
| 会社名 | | 住所 | 〒 - | |
| 担当者氏名 | | | | |
| TEL | | FAX | メールアドレス | |

(様式第8号 別記1) 対象経費内訳書

| (様式第8号 別記1) | | |
|--|-------|---|
| ひょうご仕事と生活センター 仕事と生活の調和推進環境整備支援助成金 対象経費内訳書 (実績報告時提出分) | | |
| 経費区分 | 金額(円) | 左記の内訳 |
| 工事費 (設計監理料を含む) | | <div style="border: 1px dashed blue; padding: 5px; display: inline-block;"> 工事の区分毎に記載してください。 </div> |
| 備品購入費 | | <div style="border: 1px dashed blue; padding: 5px; display: inline-block;"> 実際に要した金額を記載してください。 </div> |
| 対象経費合計 | | |

注1:記載する金額には消費税及び地方消費税を含みません。
 注2:対象経費合計欄の金額と、助成金支給申請書の「2対象事業の内容」中「事業完了後の助成対象経費」の金額は一致します。
 注3:対象経費の合計額が50千円未満となる場合、助成事業廃止承認申請書(様式第5号)を提出して下さい。

(3) 請求書(様式第10号)

(様式第10号)

ひょうご仕事と生活センター
仕事と生活の調和推進環境整備支援助成金請求書

みだしの助成金につきまして、次のとおり請求します。
なお、下記に記載した事項については事実と相違なく、本申請書に虚偽があった場合は、助成金の返還に同意します。

提出日 平成 年 月 日

公益財団法人 兵庫県勤労福祉協会
理事長様

①申請事業主 住所 〒

ふりがな
名称

代表者名 印

②当該申請に係る事業所
(要)

住所 〒

ふりがな
事業名

助成金額確定通知書に記載されている
通知日を記載してください。

助成金額確定通知書に記載されている
「助成金確定額」を記載してください。

| | | | | | |
|------------------|---------|-----------|------------------|---------------|-----------------|
| ①請求額 | 円 | | ②助成金確定 通知書の内容 | 確定通知日 | 平成 年 月 日 |
| | | | | 助成金 支給決定番号 | 平成 年 月 日 環 号 |
| ③払渡希望 金融機関 | 金融機関名 | | | 支店名 | |
| | 口座の種類 | 普通・当座・その他 | | 口座番号 | |
| | フリガナ | | | | |
| | 口座名義 | | | | |
| ④事務手続き の担当者 | 所属・役職 | | | 氏名 | |
| | 連絡先 | 〒 - | | | |
| | | TEL | | | FAX |
| | メールアドレス | | | | |
| ※社会保険労務士等 代行者記載欄 | | | | | 受理番号 |
| 会社名 | | | 住所 | 〒 - | |
| 担当者氏名 | | | | | |
| TEL | FAX | メールアドレス | | | |

助成金の入金を希望する口座情報
について記載してください。

仕事と生活の調和環境整備支援助成金 Q&A

Q 女性の職域拡大のための工事とはどのようなものか。

A 例えば、現在男性しかいない現場の労務職等に、新たに女性を採用、配置する計画があり、受け入れ体制を整える目的で女性専用トイレや更衣室を整備することです。

単に従業員の増員や、老朽化のために改修する工事は対象外です。また、現在いる従業員の福利厚生を目的とした改修工事も対象となりません。

Q 社屋の新築工事に伴い、女性用トイレ、更衣室の整備を考えているが、対象になるか。

A 建物が新築工事の場合、対象事業に要した経費とそれ以外と明確に区分できないので対象外です。

Q 工事費用で、既存施設の撤去費、解体処分費は対象になるか。

A 新規に設置するものを助成対象とするので、対象になりません。

Q 更衣室に設置するロッカーの購入費用だけでも対象になるか。

A 更衣室整備工事に伴い購入する分は対象ですが、購入だけの申請は受付できません。

Q 店舗や施設などで、従業員だけでなく、客や利用者也使用するトイレを整備する場合は対象になるか。

A 従業員だけでなく、客や施設利用者も使用することが想定されるものは対象外です。

Q 県税に係る納税証明書「納税証明書(3)」は、どうすれば発行してもらえるか。

A 所管する県税事務所に「納税証明書交付請求書」を提出すれば発行してもらえます。

※「納税証明書交付請求書」の記載方法

- ・使用目的 9「その他」を選択し、カッコ内には(助成金申請のため、(3)のもの)と記載
- ・税目 5「全税目」を選択
- ・証明期間等 「(3) 兵庫県入札参加申請等様式指定あり」をチェック

ひょうご仕事と生活の調和推進企業宣言のご案内

■ ひょうご仕事と生活の調和推進企業宣言とは

兵庫県では働く人が仕事と生活の充実を感じ、意欲と能力を十分に発揮できるようなワーク・ライフ・バランス（WLB）が実現できる社会の構築を目指しています。

この制度は、WLB 推進に取り組むことを宣言する企業・団体を登録し、広く社会に公表しつつ、宣言企業の取組を支援していくものです。

■ 宣言企業の取組とは

「うちの会社はまだ何もやってないし・・・」

「取組事例を見ていたら、うちが宣言するなんて・・・」

と思われる方もおられるかもしれませんが、心配はご無用です。それぞれの実情にあった取組方を、センターの相談員が皆さんと一緒に考え、ご提案させていただきます。「従業員や経営者が一丸となって、自分たちの会社・職場をより良くしたい」とお考えになったら、ぜひ宣言をその「きっかけ」としてください。

■ 企業宣言をすると

- ◇ ひょうご仕事と生活センター発行の「情報誌」や、各種「セミナー」「メールマガジン」などで先進事例や調査研究成果を知ることができます。
- ◇ 多彩な専門家（社会保険労務士、中小企業診断士、キャリアカウンセラーなど）による、実践手法のアドバイスや、職場研修等を受けることができます。
- ◇ 宣言企業名は、兵庫県やセンターのホームページに掲載され、企業のイメージアップにつながります。
- ◇ ひょうご仕事と生活センターが行う各種助成金が利用できます。

■ 企業宣言するには

「宣言書」様式に、必要事項（企業名・代表者名・所在地等）をご記入の上、センターまで郵送ください。後日、「ひょうご仕事と生活の調和推進企業宣言」登録証を発行させていただくとともに、センターのホームページに宣言企業として企業名などを掲載させていただきます。