

平成 2 7 年〇月〇〇日

東 京 都 知 事 殿

団体等（代表企業等）の所在地

〒〇〇〇 - 〇〇〇〇

東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号

団体等（代表企業等）の名称

〇〇〇〇事業協同組合

代表者職・氏名

代表理事 〇〇 〇〇

連絡担当者 総務担当 〇〇 〇〇

電話番号 0 3 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇

所在地は、登記簿と同じものを記載してください。

実印を押してください。

印

課題解決型雇用環境整備事業 事業計画書

課題解決型雇用環境整備事業に係る事業計画を策定したので、課題解決型雇用環境整備事業実施要綱第 4 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり提出します。

記

1 事業名

〇〇業界魅力向上プロジェクト

2 事業実施期間

平成 2 7 年 9 月 〇〇 日から平成 2 9 年 2 月 〇〇 日まで

1 カ年度当たりの上限は、1200 万円です。

3 事業総額

〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

4 事業の要約

※様式 3 「事業内容説明書」の事業の概要を要約してください。（300 字程度）

※本欄は採択となった場合、公開（都ホームページ等掲載）の対象となります。

当組合の会員企業は、慢性的な長時間労働や年次有給休暇の取りにくい雰囲気があり、採用や人材育成にかけるノウハウ、費用も乏しいことから従業員の採用・定着等、人事体制に問題を抱えていることが多い。

よって、その解決を図るため、組合事務局と会員参加企業が相互に連携し、年次休暇取得促進・超勤時間の削減に関する意識啓発、育児や介護などと両立できる多様な勤務形態の導入を実施し、労働環境を整備するとともに、採用活動や研修を合同で実施することにより、組合全体でノウハウを獲得・共有し若年者の就業推進・職場定着をめざし、〇〇業界全体の魅力を向上させる。

採択となった場合、HP等に掲載する際の内容は、別途ご相談させていただきます。

様式2-1 (中小企業団体等(※1)用)

代表団体等の概要

中小企業団体、中小企業団体中央会、商工会、
商工会連合会及び商工会議所等の団体等が代表
となり事業を実施する場合の様式です。

名称	〇〇〇〇事業協同組合	
所在地	〒〇〇〇 - 〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号	
設立年月日	昭和〇年〇月〇日	
設立根拠法令	中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)	
代表者の役職及び氏名	代表理事 〇〇 〇〇	
団体の構成員資格	〇〇〇〇事業を行う、東京都の区域内に事業場を有する小規模事業者	
団体の構成員数	20社 組員数、会員企業数を記載してください。	
資金額(円)	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
連絡担当者	住所	〒〇〇〇 - 〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号
	TEL/FAX	TEL 03 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇 / FAX 03 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇
	メールアドレス	〇〇〇@〇〇.〇〇.jp
主な事業内容	〇〇〇〇の共同受注 〇〇〇〇の共同宣伝 〇〇〇〇事業に関する調査・研究 〇〇事業に関する教育及び情報の提供(講習会・研修会等)	
雇用環境整備等に係る過去の取組	※応募者が既に行ってきた雇用環境整備及び若年者の就業推進や 職場定着に関する取組があれば記載してください。 ・ノー残業デー実施の呼びかけ ・公共機関実施の合同就職面接会への参加	

※1 中小企業団体、中小企業団体中央会、商工会、商工会連合会及び商工会議所等の団体等が代表となり事業を実施する場合に記載すること。

※2 添付書類として、定款、登記簿謄本の写し、直近2期分の決算報告書類一式及び直近の納税証明書その他代表団体等の概況を説明する書類を提出すること。

様式2-2 (中小企業グループ (※1) 用)

代表中小企業等の概要

中小企業等が2社以上集まり、事業を実施する
場合に、使用する様式です。

名称	株式会社 ○○○○	
所在地	〒○○○ - ○○○○ 東京都○○区○○町○丁目○番○号	
設立年月日	平成○年○月○日	
設立根拠法令	会社法 (平成17年7月26日法律第86号)	
代表者の役職及び氏名	代表取締役 ○○ ○○	
従業員数	○○人	
資本金額 (円)	○○, ○○○, ○○○円	
業種 (※2)	情報サービス業	
連絡担当者	住所	〒○○○ - ○○○○ 東京都○○区○○町○丁目○番○号
	TEL/FAX	TEL 03 - ○○○○ - ○○○○ / FAX 03 - ○○○○ - ○○○○
	メールアドレス	○○○@○○.○○.j p
主な事業内容	ソフトウェアの受託開発	
雇用環境整備等に係る過去の取組	<p>※応募者が既に行ってきた雇用環境整備及び若年者の就業推進や職場定着に関する取組があれば記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ノー残業デーの実施 ・公共機関実施の合同就職面接会への参加 	

※1 中小企業等が2社以上集まり、事業を実施する場合に、代表の中小企業等を記載すること。

※2 業種は、日本標準産業分類(中分類)を記載すること。

※3 添付書類として、定款、登記簿謄本の写し、直近2期分の決算報告書類一式及び直近の納税証明書その他代表中小企業等の概況を説明する書類を提出すること。

様式 3

事業内容説明書

1 全体計画

(1) 事業実施団体

実施企業数が多い場合等は別途、任意様式による「事業共同実施企業（会員企業）一覧」の提出でも構いません。

①実施主体及び実施規模		実施主体： ○○○○事業協同組合 実施規模： 20 社			
②事業を共同して行う団体等及び中小企業等の概要（※1）					
名称	住所	従業員数	資本金（円） （※2）	業種 （※3）	事業概要
○○(株)	東京都○○区 ○○1-1-1	123人	○○○万円	情報サービス業	ソフトウェア開発
(株)△△	東京都△△区 222-2-2	98人	△△△万円	情報サービス業	ソフトウェア開発
(株)××	東京都××市 3-3-3	68人	××万円	情報サービス業	ソフトウェア開発

※1 事業を共同して行う団体等及び中小企業等の数だけ枠を追加して記載すること。（数が多い場合等、別途任意様式による提出可）

※2 事業を共同して行う中小企業等を記載した場合に記載すること。

※3 業種は、日本標準産業分類(中分類)を記載すること。

助成金を利用しない取組も含め、すべての事業について記載してください。

(2) 実施時期、事業の概要

実施時期	平成27年9月〇〇日から平成29年2月〇〇日まで
<p>※どのような事業を、どのような方法で、どれくらいの規模で実施するのかについて、時期や数字等を含めてできるだけ具体的に記載してください(次欄以降の各記載欄も同様です。)</p> <p>○業務の見直し事業(平成27年9月～平成29年3月)</p> <ul style="list-style-type: none">・従業員ニーズ・満足度調査の実施(平成27年9月、平成29年2月)・年次有給休暇取得促進及び超勤時間の削減(平成27年9月～平成29年3月)・各社管理職及び従業員に対する業務見直し研修会の実施(平成27年12月～平成29年12月)・各社業務見直し推進員の推薦・設置、従業員への事業周知の徹底(平成27年10月～平成29年3月) <p>○多様な働き方実現事業(平成27年9月～平成29年3月)</p> <ul style="list-style-type: none">・多様な働き方実現に向けた検討・規定整備(平成27年9月～平成28年2月)・各種制度利用に関する従業員周知及び管理職説明会の実施(平成28年3月)・モバイル端末導入又は在宅勤務制度導入(試行3社平成28年4月～) <p>○採用力の強化事業(平成27年9月～平成29年2月)</p> <ul style="list-style-type: none">・会員企業の人事(採用)担当向け研修会実施(平成27年10月、平成28年6月)・就職情報サイトへの求人情報の合同掲載(平成27年11月、平成28年7月)・合同企業説明会の実施(平成27年12月、平成28年8月)・インターンシップ生の合同募集・受け入れ(平成28年5月～9月) <p>○若手職員の職場定着促進事業(平成27年9月～平成29年2月)</p> <ul style="list-style-type: none">・新規採用職員向け合同研修(メンタルヘルス研修含む)の実施(平成27年10月、平成28年10月)・入社2年目、入社3年目の各年次別合同研修の実施(平成27年10月、平成28年10月)・組合事務局へ若手職員相談員(キャリアカウンセラー)の設置(専任者1名、各会員企業に派遣)(平成27年9月～平成29年2月)・新規採用職員配置部署の管理職対象研修の実施(平成27年10月、平成28年6月)	

(3) 事業の実施・評価体制

①実施体制

※体系図等、組織体制や人員体制等、どのように事業全体を統括・管理し、実施していくのかできるだけ具体的に記載してください。

※事業を共同で行う団体との体制や役割分担、どのように連携を図るかについても記載してください。

【組織体制・役割分担】

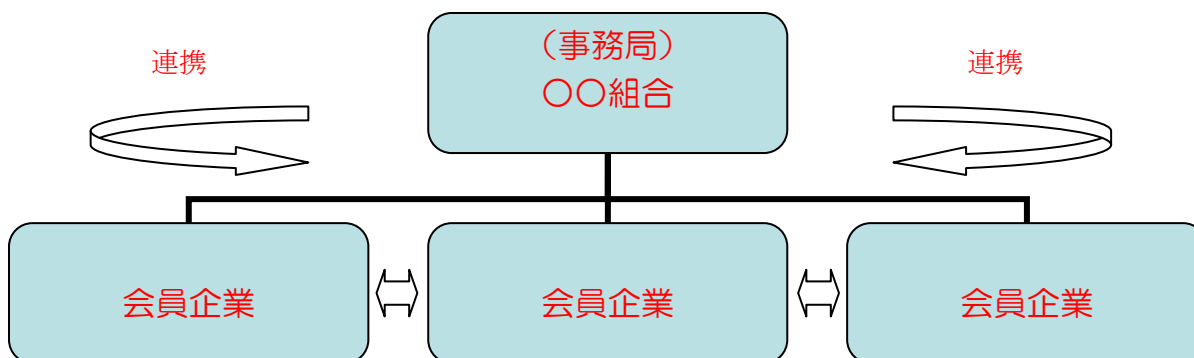
組合事務局総務部門に、専属の担当職員を2名配置し、事業の全体企画・全体事業の実施及び事業を共同で実施する組合員企業の実施状況の管理、助言、取りまとめを行う。

組合員企業においては、当該事業の担当者（併任可）を1名以上選任し、当該事業を行う。

【連携体制】

事務局からの一方的な取組とならないよう、組合員企業同士の情報交換及び事業の活性化のために、最低でも2か月に1回、担当者会議を開き、事業の実施状況の報告や課題、解決策、今後の取組についての意見交換を行う。また、事務局と企業の担当者間でメーリングリストを作成し、随時各企業の事業の実施についての報告をし合えるようにする。

(実施体制のイメージ図)



②目標に対する評価体制

※共同して事業を行う団体等を含め、事業の目標に対しどのような評価体制をとるかを記載してください。

事務局において、事業開始後、半年毎に各社の取組状況（数値目標を定めた場合は当該数値目標に掲げたものの数値も含む。）についての実績報告を提出させ、それを取りまとめたうえで会員企業に公表し、各社の取組状況をオープンにする。

取組の進捗が思わしくない企業については、事務局が当該企業に出向きヒアリングを行ったうえで、必要な助言を行い実施を促す。

(4) 課題、目的・目標

①業界（事業を共同して行う団体・グループ等内）における課題

※団体等に共通する課題を踏まえ、今回この事業に取り組もうと思った背景や事業を行うことが求められる理由を記載してください。

〈雇用環境整備事業〉

当組合の会員企業は、若い社員が多く業務過多により、長時間労働が慢性化している。年休取得も会員企業全体で平均年間〇.〇日と低い状況にあり、早期離職の一因となっている。また女性社員の割合も比較的高いため、現状の働き方のままでは、今後仕事と家庭を両立できない懸念がある。そのため、会員企業全体でワークライフバランスを推進し、長時間労働を縮減することは喫緊の課題である。

〈若年者の就業推進・職場定着事業〉

当組合の会員企業は、人事体制が整っていない企業が多く、大企業のように毎年採用活動を行っていないため、採用にあたってのノウハウに乏しい。加えて、採用にかかる経費にも限りがあるため、個々の企業ごとでのPRが十分にできず、人材の確保に課題を抱えている。

また、若手職員が入社した場合も、経費の観点から研修などの人材育成が十分に行うことができていない。さらに、悩み相談などの従業員をフォローする体制が不十分であるため、入社から早期に退職してしまう職員の割合が高い。

②目的・目標

※上記①の課題に対応するよう、今回の事業で何を目指し何を実現するのか等を明確に記載してください。また、達成しようと考えている指標（例 年次有給休暇取得率、若年者採用計画数等）があれば、その目標数値を記載してください。

〈雇用環境整備事業〉

全会員企業において、従業員ニーズ・満足度調査を行い、事業成果を計測しつつ、在宅勤務制度や短時間勤務制度の整備等、より働きやすい職場環境を整備しながら、業務見直し実施により意識的にワークライフバランスを推進させることで、超過勤務時間の縮減を図る。

【目標数値】

- ・会員企業の年次有給休暇取得日数の増加（平成29年3月末平均2日増）
- ・会員企業の超過勤務時間の縮減（平成29年3月末までに対平成26年度比2%減）
- ・多様な働き方導入による試行企業の超過勤務時間の縮減（平成29年度2月末までに対平成26年度比5%減）

〈若年者の就業推進・職場定着事業〉

組合全体でのPR力を強化し、新規大卒者など若手職員の採用数を増やしていく。また、将来的に企業・業界を支えていく人材を育成するために、採用後の研修・教育体制を整備し、積極的な定着対策を進めていく。

【目標数値】

- ・28～29年度採用計画人数（平成27年9月に決定）を組合全体で達成
- ・1～3年目若手職員の離職率を前年度比10%減

(5) 事業実施により見込まれる効果、事業の将来的な発展性

①実施企業の従業員へ見込まれる効果

〈雇用環境整備事業〉

- ・労働意欲の向上
- ・心身の健康の増進（メンタル不調を訴える職員の低下）
- ・業務効率の向上
- ・自己研鑽等、生活の充実による自己実現

〈若年者の就業推進・職場定着事業〉

- ・若手職員の士気の向上
- ・将来を見据えたキャリア観の形成
- ・仕事における悩みの解消

②業績等へ見込まれる効果

〈雇用環境整備事業〉

- ・離職率の低下による技術蓄積
- ・時間外労働時間の縮減による生産性の向上及び費用削減
- ・付加価値の高い製品の開発
- ・採用活動において有能な人材を集めるアピール材料

〈若年者の就業推進・職場定着事業〉

- ・若手職員の新たな発想による業務効率の改善
- ・若手職員の能力開発に伴う生産性の向上
- ・採用コスト及び人材育成コストの削減

③団体、業界等への波及性

〈雇用環境整備事業〉

- ・業界におけるモデル事業として、取組内容の同種の業界への波及
- ・業界全体へのワークライフバランス推進の機運醸成
- ・業界に対するイメージの向上

〈若年者の就業推進・職場定着事業〉

- ・積極的な採用 PR 活動による、他団体も含めた業界イメージの向上
- ・大学等教育機関との連携による、業界における今後の定期的な採用の円滑化
- ・社員教育ノウハウの蓄積による、業界内での若手職員支援策の定着

「雇用環境整備」（様式2-1）と
「若年者の就業推進・職場定着」（様式2-2）とで様式が分かれています。

2-1 雇用環境整備 事業の計画

個別事業ごとにできるだけ具体的に記述してください。

①個別事業名	業務の見直し事業
②事業内容の詳細	<p>※事業の詳細について時期や数字等を含めてできるだけ具体的に記載してください（事業内容に応じ、必要であれば以下の項目以外にも適宜追加し、内容を記載してください。）。</p> <p><u>1. 実施時期</u></p> <p>平成27年9月○日 ～ 平成29年2月○日</p> <p><u>2. 実施中小企業等</u></p> <p>※個別事業ごとに取組を行う企業が異なる場合があるため、実際に個別事業を実施する団体等の名称を記載してください。</p> <p>○○○○事業協同組合企業会員企業20社すべてが実施</p> <p><u>3. 実施体制</u></p> <p>※社内体制の他に、社外の専門家等を活用する場合にも記載してください。</p> <p>組合事務局担当の指揮により、各会員企業において以下の各取組を実施。各会員企業においては、選任された事業担当者を中心に実施。</p> <p>従業員ニーズ・満足度等調査については、外部コンサルタントを活用した調査票の作成、調査結果分析を実施。また、研修会の実施においても講師に専門家を招く予定。</p> <p><u>4. 取組内容・方法</u></p> <p>①従業員ニーズ・満足度調査</p> <ul style="list-style-type: none">・事務局とコンサルタント会社により調査内容決定、調査票作成・調査結果を踏まえた業務見直し項目の策定（組合全体及び各企業）・取組効果を把握するため、翌年平成29年2月に同様の従業員ニーズ・満足度調査を実施 <p>②年次有給休暇取得促進及び超勤時間の削減</p> <ul style="list-style-type: none">・毎週水曜日をノー残業デーとし、毎週メールでの呼びかけを実施するほか、GW・夏休み・年末年始等と連続した休暇取得を呼びかける。特に平成28年5月は集中取組月間として、リーフレット等を作成し集中的に啓発を図る。 <p>③管理職及び従業員に対する業務見直し研修会の実施</p> <ul style="list-style-type: none">・組合事務局が企画し会員企業に参加を呼びかけ。

補助金を利用しない取組も含め、すべての事業について記載してください。

	<p>④各社業務見直し推進員の推薦・設置、従業員への事業周知の徹底 ・事務局が中心となり企画、会員企業担当者と連携を図り実施。</p>
<p>③目標</p>	<p>※今回の事業で達成しようと考えている指標（例 年次有給休暇取得率・育児休業取得率等）と、その目標数値を記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会員企業の年次有給休暇取得日数の増加（平成29年3月末平均2日増） ・会員企業の超勤時間の縮減（平成29年3月末までに対平成26年度比2%減）

※当ページは、提案事業が複数の個別事業により構成される場合において記載してください。
その際、個別事業数分、当ページを作成してください。

2-1 雇用環境整備 事業の計画

個別事業ごとにできるだけ具体的に記述してください。

「雇用環境整備」(様式2-1)と
「若年者の就業推進・職場定着」(様式2-2)とで様式が分かれています。

①個別事業名	多様な働き方実現事業
②事業内容の詳細	<p>※事業の詳細について時期や数字等を含めてできるだけ具体的に記載してください(事業内容に応じ、必要であれば以下の項目以外にも適宜追加し、内容を記載してください。)</p> <p><u>1. 実施時期</u> 平成27年9月〇日 ~ 平成29年2月〇日</p> <p><u>2. 実施中小企業等</u> ※個別事業ごとに取組を行う企業が異なる場合があるため、実際に個別事業を実施する団体等の名称を記載してください。 〇〇〇〇事業協同組合企業会員企業20社すべてを検討対象とするがモバイル端末や在宅勤務制度の導入については、まずは試行で、3社実施。</p> <p><u>3. 実施体制</u> ※社内体制の他に、社外の専門家等を活用する場合にも記載してください。 従業員ニーズ・満足度等調査の結果、モバイル端末や在宅勤務制度の導入が必要と判断した場合、外部コンサルタントを活用しつつ組合事務局担当の指揮により、各会員企業において以下の取組を実施。各会員企業においては、事業担当者を中心に実施。</p> <p><u>4. 取組内容・方法</u> ①多様な働き方実現に向けた検討・各種規定整備 ②各種制度利用に関する従業員周知及び管理職説明会の実施 ③モバイル端末又は、在宅勤務導入 ・必要な制度を外部コンサルタントとともに検討、就業規則に反映。 ・コンサルタントと検討の結果を踏まえ、3社で試行実施。</p>
③目標	<p>※今回の事業で達成しようと考えている指標(例 年次有給休暇取得率・育児休業取得率等)と、その目標数値を記載してください。 ・多様な働き方導入による試行企業の超勤時間の縮減(平成28年度2月末までに対平成26年度比5%減)</p>

補助金を利用しない取組も含め、すべての事業について記載してください。

※当ページは、提案事業が複数の個別事業により構成される場合において記載してください。

その際、個別事業数分、当ページを作成してください。

★その他の取組例★

- 介護実態把握調査
- コンサルタントを活用したワークライフバランス推進
- 育児介護休業中、復帰時等の従業員能力開発
- ファミリーデー等従業員の家族等との懇親事業
- 社内に対するワークライフバランス普及啓発サイトの構築
- 法律を上回る育児・介護制度の導入等、各種両立支援制度整備 等

2-2 若年者の就業推進・職場定着 事業の計画

個別事業ごとにできるだけ具体的に記述してください。

「雇用環境整備」(様式2-1)と
「若年者の就業推進・職場定着」(様式2-2)とで様式が分かれています。

①個別事業名	採用力の強化事業
②事業内容の詳細	<p>※事業の詳細について時期や数字等を含めてできるだけ具体的に記載してください(事業内容に応じ、必要であれば以下の項目以外にも適宜追加し、内容を記載してください)。</p> <p><u>1. 実施時期</u></p> <p>平成27年9月○日 ~ 平成29年2月○日</p> <p><u>2. 実施中小企業等</u></p> <p>※個別事業ごとに取組を行う企業が異なる場合があるため、実際に個別事業を実施する団体等の名称を記載してください。</p> <p>○○○○事業協同組合企業会員企業20社のうち、下記の15社が実施</p> <p>1 ○○株式会社 2 ○○株式会社 3 ○○株式会社 4 ○○株式会社 … 15 ○○株式会社</p> <p><u>3. 実施体制</u></p> <p>※社内体制の他に、社外の専門家等を活用する場合にも記載してください。</p> <p>組合事務局担当の指揮により、各会員企業において以下の各取組を実施。各会員企業においては、事業担当者が中心に実施。</p> <p>会員企業の人事担当向け研修会については、外部のコンサルタントを招いて実施。</p> <p><u>4. 取組内容・方法</u></p> <p>①会員企業の人事(採用)担当向け研修会実施(平成27年10月、平成28年6月)</p> <p>②就職情報サイトへの求人情報の合同掲載(平成27年11月、平成28年7月)</p> <p>③合同企業説明会の実施(平成27年12月、平成28年8月)</p> <p>④インターンシップ生の合同募集・受け入れ(平成28年5月~9月)</p>
③目標	<p>※今回の事業で達成しようと考えている指標(例 新卒者採用計画数・入社3年以内職員の離職率)と、その目標数値を記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・合同企業説明会参加者200人 ・組合内インターンシップ生受入れ10人

補助金を利用しない取組も含め、すべての事業について記載してください。

※当ページは、提案事業が複数の個別事業により構成される場合において記載してください。その際、個別事業数分、当ページを作成してください

2-2 若年者の就業推進・職場定着 事業の計画

個別事業ごとにできるだけ具体的に記述してください。

「雇用環境整備」(様式2-1)と
「若年者の就業推進・職場定着」(様式2-2)とで様式が分かれています。

①個別事業名	若手職員の職場定着支援事業
②事業内容の詳細	<p>※事業の詳細について時期や数字等を含めてできるだけ具体的に記載してください(事業内容に応じ、必要であれば以下の項目以外にも適宜追加し、内容を記載してください)。</p> <p><u>1. 実施時期</u></p> <p>平成27年9月〇日 ~ 平成29年2月〇日</p> <p><u>2. 実施中小企業等</u></p> <p>※個別事業ごとに取組を行う企業が異なる場合があるため、実際に個別事業を実施する団体等の名称を記載してください。</p> <p>〇〇〇〇事業協同組合企業会員企業20社すべてが実施</p> <p><u>3. 実施体制</u></p> <p>※社内体制の他に、社外の専門家等を活用する場合にも記載してください。</p> <p>組合事務局担当の指揮により、各種研修においては外部のコンサルタントを招いて実施。</p> <p>若手職員相談員については、キャリアカウンセラーを組合事務局にて雇い、各会員企業若手職員からの相談を受ける取組を行う。</p> <p><u>4. 取組内容・方法</u></p> <p>①新規採用者向け合同研修(平成27年10月、平成28年10月) ②入社2・3年目向け研修(平成27年10月、平成28年10月) ③新規採用配属先管理職研修(平成27年10月、平成28年6月) ④若手職員相談員の設置(平成27年9月~平成29年2月)</p>
③目標	<p>※今回の事業で達成しようと考えている指標(例 新卒者採用計画数・入社3年以内職員の離職率)と、その目標数値を記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規採用者向け研修の職員参加率100% ・年内離職者数の前年度比10%減

補助金を利用しない取組も含め、すべての事業について記載してください。

※当ページは、提案事業が複数の個別事業により構成される場合において記載してください。その際、個別事業数分、当ページを作成してください

様式 3-1

「雇用環境整備」(様式3-1)と
「若年者の就業推進・職場定着」(様式3-2)とで様式が分かれています。

雇用環境整備 事業実施計画 (スケジュール)

計画の実施が2カ年度にわたる場合は様式3-1を年度毎に作成してください。

雇用環境整備の事業計画について、個別事業ごとに実施時期を記載してください。

実施年度：平成27年度

個別事業名	4～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月
<p>○業務の見直し事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業員ニーズ・満足度調査の実施 ・年次有給休暇取得促進及び超勤時間の削減 ・各社管理職及び従業員に対する業務見直し研修会の実施 ・各社業務見直し推進員の推薦・設置、従業員への事業周知の徹底 	<p>様式2-1及び様式2-2で記載した個別事業について記載してください。</p>	◆第1回調査(9月)		
		啓発活動(9月～)		
			研修会(12月～)	
			◆推進員設置(10月)	周知徹底(10月～)

※ 個別事業数分、枠を追加してください。

※ 2カ年度事業として応募される事業は、実施年度ごとに別に作成してください。

様式3-1

「雇用環境整備」(様式3-1)と
「若年者の就業推進・職場定着」(様式3-2)とで様式が分かれています。

雇用環境整備 事業実施計画(スケジュール)

計画の実施が2カ年度にわたる場合は様式3-1を年度毎に作成してください。

雇用環境整備の事業計画について、個別事業ごとに実施時期を記載してください。

実施年度：平成28年度

個別事業名	4～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月
○業務の見直し事業				
・従業員ニーズ・満足度調査の実施	様式2-1及び様式2-2で記載した個別事業について記載してください。			◆第2回調査(2月)
・年次有給休暇取得促進及び超勤時間の削減	◆集中月間(5月)		啓発活動(～3月)	→
・各社管理職及び従業員に対する業務見直し研修会の実施		研修会(～12月)	→	
・各社業務見直し推進員の推薦・設置、従業員への偉業周知の徹底				啓発活動(～3月) →

※ 個別事業数分、枠を追加してください。

様式 3-1

「雇用環境整備」(様式3-1)と
「若年者の就業推進・職場定着」(様式3-2)とで様式が分かれています。

雇用環境整備 事業実施計画 (スケジュール)

計画の実施が2カ年度にわたる場合は様式3-1を年度毎に作成してください。

雇用環境整備の事業計画について、個別事業ごとに実施時期を記載してください。

実施年度：平成27年度

個別事業名	4～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月
<p>○多様な働き方実現事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・多様な働き方実現に向けた検討・各種規定整備 ・各種制度利用に関する従業員周知及び管理職説明会の実施 ・モバイル端末導入又は在宅勤務制度導入 	<p>様式2-1及び様式2-2で記載した個別事業について記載してください。</p>	<p>◆導入検討(9月～2月)</p>		<p>◆説明会(3月)</p>

※ 個別事業数分、枠を追加してください。

※ 2カ年度事業として応募される事業は、実施年度ごとに別に作成してください。

様式3-1

「雇用環境整備」(様式3-1)と
「若年者の就業推進・職場定着」(様式
3-2)とで様式が分かれています。

雇用環境整備 事業実施計画(スケジュール)

計画の実施が2カ年度にわ
たる場合は様式3-1を年
度毎に作成してください。

雇用環境整備の事業計画について、個別事業ごとに実施時期を記載してください。

実施年度：平成28年度

個別事業名	4～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月
<p>○多様な働き方実現事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・多様な働き方実現に向けた検討・各種規定整備 ・各種制度利用に関する従業員周知及び管理職説明会の実施 ・モバイル端末導入又は在宅勤務制度導入 	<p>様式2-1及び様式2-2 で記載した個別事業につい て記載してください。</p> <p>◆導入(4月)</p>		活用	

※ 個別事業数分、枠を追加してください。

※ 2カ年度事業として応募される事業は、実施年度ごとに別に作成してください。

「雇用環境整備」(様式3-1)と
「若年者の就業推進・職場定着」(様式3-2)とで様式が分かれています。

様式3-2 若年者の就業推進・職場定着 事業実施計画(スケジュール)

計画の実施が2カ年度にわたる場合は様式3-2を年度毎に作成してください。

若年者の就業推進・職場定着の事業計画について、個別事業ごとに実施時期を記載してください。

実施年度：平成27年度

個別事業名	4～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月
<p>○若年者の採用力の強化事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会員企業の人事(採用)担当向け研修会実施 ・就職情報サイトへの求人情報の合同掲載 ・合同企業説明会の実施 ・インターンシップ生の合同募集・受け入れ 	<p>様式2-1及び様式2-2で記載した個別事業について記載してください。</p>		<p>◆研修(10月)</p> <p>◆掲載(11月) → 1ヶ月間掲載</p> <p>→ ◆説明会(12月) 参加企業募集(1ヶ月前)</p>	

<p>○若手職員の職場定着促進事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規採用職員向けの組合合同研修（メンタルヘルス研修含む）の実施 ・入社2年目、入社3年目の各年次別組合合同研修の実施 ・組合事務局へ若手職員相談員（キャリアカウンセラー）の設置 ・新規採用職員配置部署の管理職対象研修の実施 		<p>◆設置（9月から）</p>	<p>◆研修（10月）</p> <p>◆研修（10月）</p> <p>◆研修（10月）</p>	<p>→</p> <p>随時相談</p>
---	--	------------------	---	----------------------

※ 個別事業数分、枠を追加してください。

※ 2ヵ年度事業として応募される事業は、実施年度ごとに別に作成してください。

「雇用環境整備」(様式3-1)と
 「若年者の就業推進・職場定着」(様式3-2)とで様式が分かれています。

様式3-2

若年者の就業推進・職場定着 事業実施計画 (スケジュール)

計画の実施が2カ年度にわたる場合は様式3-2を年度毎に作成してください。

若年者の就業推進・職場定着の事業計画について、個別事業ごとに実施時期を記載してください。

実施年度：平成28年度

個別事業名	4～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月
○若年者の採用力の強化事業 ・会員企業の人事(採用)担当向け研修会実施 ・就職情報サイトへの求人情報の合同掲載 ・合同企業説明会の実施 ・インターンシップ生の合同募集・受け入れ	様式2-1及び様式2-2で記載した個別事業について記載してください。 ◆研修(6月)	◆掲載(7月) → 1ヶ月間掲載 → ◆説明会(8月) 参加企業募集(1ヶ月前) ◆受入れ開始(7月) → (2ヶ月間)		

<p>○若手職員の職場定着促進事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規採用職員向けの組合合同研修（メンタルヘルス研修含む）の実施 ・入社2年目、入社3年目の各年次別組合合同研修の実施 ・組合事務局へ若手職員相談員（キャリアカウンセラー）の設置 ・新規採用職員配置部署の管理職対象研修の実施 	<p>◆設置（前年度より）</p> <p>◆研修（6月）</p>	<p>◆研修（10月）</p> <p>◆研修（10月）</p> <p>随時相談</p>		
---	----------------------------------	---	--	--

※ 個別事業数分、枠を追加してください。

※ 2ヵ年度事業として応募される事業は、実施年度ごとに別に作成してください。

様式4

経費配分書

1 事業全体

(単位：円)

	補助事業に要する経費	内訳		備考
		雇用環境整備	若年者の 就業推進 ・職場定着	
平成27年度	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円	
平成28年度	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円	
合計	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇〇円	〇〇〇〇円	

2-1 個別事業別（雇用環境整備事業）

実施年度：平成27年度

（単位：円）

補助事業に要する経費には、事業にかかるすべての経費を記入してください（消費税、源泉徴収課税、支払にかかる手数料等を含む。）

補助対象経費には、消費税、源泉徴収課税、支払にかかる手数料等は含まれません

個別事業名	補助対象経費の科目	補助事業に要する経費	補助対象経費	備考
業務の見直し事業	委託費	〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇円	
	印刷製本費	〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇円	
	消耗品費	〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇円	
小計		〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇円	
多様な働き方実現事業	賃借料	〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇円	
	報償費	〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇円	
	消耗品費	〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇円	
小計		〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇円	
合計		〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇円	

※個別事業分、枠を追加してください。

※2ヵ年度事業として応募される事業は、実施年度ごとに別にして作成してください。

※課題解決型雇用環境整備事業費補助金交付要綱第5条に基づき、補助率は2/3となります。

※補助対象経費の科目については、別表をご参照ください。

2-2 個別事業別（若年者の就業推進・職場定着事業）

補助事業に要する経費には、事業にかかるすべての経費を記入してください（消費税、源泉徴収課税、支払にかかる手数料等を含む。）

補助対象経費には、消費税、源泉徴収課税、支払にかかる手数料等は含まれません

実施年度：平成27年度

（単位：円）

個別事業名	補助対象経費の科目	補助事業に要する経費	補助対象経費	備考
若年者の採用力の強化事業	報償費	〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇円	
	役務費	〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇円	
	賃借料	〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇円	
小計		〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇円	
若手職員の職場定着促進事業	報償費	〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇円	
	人件費	〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇円	
		〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇円	
小計		〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇円	
合計		〇〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇円	

※個別事業分、枠を追加してください。

※2ヵ年度事業として応募される事業は、実施年度ごとに別にして作成してください。

※課題解決型雇用環境整備事業費補助金交付要綱第5条に基づき、補助率は2/3となります。

※補助対象経費の科目については、別表をご参照ください。

別表

補助対象経費の科目

あわせて、補助対象外経費については、「課題
解決型雇用環境整備事業補助金交付要綱」で
ご確認ください。

科 目	内 訳
報償費	業務見直し、各種制度導入等に係るコンサルティング経費 セミナー・研修会及び講演会等講師謝礼 就業規則の策定経費 等
人件費	臨時職員・事務局職員・相談員等の賃金（ただし、専従職員に限る。） ※賃金の総支給額から法定福利費及び所得税等の控除額を除いた差引支給額とする。
旅費	国内出張旅費（日当・雑費は除く） ※セミナー・研修会及び講演会等講師、補助事業専任者の出張費に限る。
消耗品費	会議費（飲食費は除く） 事務用消耗品、図書類、作業服等 10万円未満の物品
印刷製本費	就業規則、各種制度周知パンフレット、研修用教材等の印刷製本費、写真代等
役務費	通信運搬費、筆耕料、速記料、ファミリーデーの実施にかかる賠償責任保険料及び傷害保険料等
委託費	従業員ニーズ調査等調査委託費 システム構築等委託費 各種業務委託費
賃借料	土地・建物等の借りに係る賃貸料 パソコン等機器類のリース料
修繕料	建物、工作物、備品等の修理等
工事請負費	屋内及び屋外工事
備品購入費	什器類、各種事務機器等 10万円以上の物品