

記載例（赤字が入力例）

経費精算額調

黄色のセルに入力してください。該当しない部分も0を入力してください。（セルに入力すると色が消えます）

| 区分 | 説明 (例：謝金・講師旅費・テキスト代・委託料等) | 金額 (円) a | 区分ごとの 対象経費 合計額 b | 総計 c | 補助率 d | 選定額 (c×d) e |
|---|------------------------------|----------------|---------------------------|----------------|----------|-------------------|
| ①人材募集や一括採用、職場の魅力発信に必要な経費 | ●●代 | 1,000,000 | 円 1,000,000 | 円 5,000,000 | 4/5 | 円 4000000 |
| ②合同研修の実施等人材育成に必要な経費 | ●●代 | 4,000,000 | 円 4,000,000 | | | |
| ③福利厚生の充実や職場環境改善等による従業員の職場定着に必要な経費 | | | 円 0 | | | |
| ④人事管理等のシステムや給与制度等の共通化に必要な経費 | | | 円 0 | | | |
| ⑤事務処理部門の集約・外部化に必要な経費 | | | 円 0 | | | |
| ⑥各種委員会の共同設置や各種指針の共同策定等に必要な経費 | | | 円 0 | | | |
| ⑦協働化等にあわせて行うICTインフラの整備に必要な経費 (通信費は対象外とする) | | | 円 0 | | | |
| ⑧協働化等にあわせて行う老朽設備・備品の更新・整備に必要な経費 (事業所車輛の購入費は対象外とする) | | | 円 0 | | | |
| ⑨経営及び職場環境改善等に関する専門家等による支援に必要な経費 | | | 円 0 | | | |
| ⑩その他 | | | 円 0 | | | |

以下の法人数を選択すると補助上限額が自動反映されます。

| 法人数 f | 補助所要額 g 円 | 補助上限額 h 円 | 交付決定額 i 円 | 受入済額 j 円 | 差引増減額 (i-j) k 円 | 備考 |
|----------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|--------------------------|----|
| 3 | 4,000,000 | 3,600,000 | 3,600,000 | 0 | 3,600,000 | |

●収入について（精算）

黄色のセルに入力してください。該当しない部分も0を入力してください。（セルに入力すると色が消えます）

| 科目 | 予算額 (円) | 精算額 (円) | 差引額 (円) |
|---------|-----------|-----------|---------|
| 補助金 | 3,600,000 | 3,600,000 | 0 |
| 自己資金 | 1,400,000 | 1,400,000 | 0 |
| その他 () | | | 0 |
| 合計 | 5,000,000 | 5,000,000 | 0 |

※当該事業に関するものを記入すること。

事業者グループ職場環境改善協働実施推進事業 補助事業実績書

下記黄色着色セルに入力してください。（セルに入力すると色が消えます）

1. 申請者基本情報

| | | | |
|-------|--|----------|---|
| 法人名 | | 法人代表者名 | |
| 担当者役職 | | 担当者名 | |
| 電話番号 | | E-mail | |
| 法人数 | | 住所（自動反映） | 0 |

※申請するグループ代表の法人情報のみ記載してください。

2. 実施した事業について

| 実施内容 | 実施日 | |
|------|-----|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

別紙3に入力していた内容が自動で反映される予定でしたが、今回エクセル様式を修正しているため、ここも入力してください。

3. 事業の実施による効果または成果

事業者グループが抱える課題が、事業の実施により、どのように改善されたか具体的にご記入ください。

| |
|--|
| |
|--|