

# 働きやすい職場づくり補助金 相談シート

※最下部の確認事項を必ずお読みいただき、レ点でチェックをお願いいたします。

団体名 (担当者名)	( ) <input type="checkbox"/> 市内に本店を有する中小事業者及び中小企業団体である
tel	
mail	

## ハード環境整備

※建物平面図、お見積書、施工前後の図面、現況写真を添付していただくと確認がスムーズです。

整備の概要	例) 1F従業員専用トイレを共用から男女別に改修する <input type="checkbox"/> 市内に本店(個人については住所)を有する中小事業者等に施工を発注する
敷地内の設備総数	例) 1Fに共用トイレが1か所、2Fに男女別トイレが1か所 どちらも従業員専用
整備期間(予定)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
依頼業者(予定)	<input type="checkbox"/> 市内に本店(個人については住所)を有する中小事業者等に施工を発注する

## ソフト環境整備

※法令を上回る部分について根拠法令をご提示いただくと確認がスムーズです。

整備の概要	例) ○○休暇について○○日取得できるよう改修する <input type="checkbox"/> 法令を上回る整備となっている
現在の状況	例) ○○休暇について未整備
整備期間(予定)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
依頼先(予定)	

## 確認事項

※レ点でチェックをお願いします。

- フローチャートを予め確認しました。
- 申請年度内に完了します。
- 申請時に従業員を雇用しています。(ハード環境整備のみ)
- 他の公的な補助金を利用していません。
- 事業実施後3年程度、事業効果について市からの調査があった場合には協力します。
- 改修内容や写真、会社名などを事例として市のHP等で紹介することに同意します。

