

(宛先) 山口市長

(〒 ー )

申請者 所在地

企業 (団体) 名

代表者名 (※)

(※) 本人 (代表者) が手書きしない場合は、記名押印してください。

山口市女性活躍職場環境改善助成金交付申請書

山口市女性活躍職場環境改善助成金の交付を受けたいので、山口市女性活躍職場環境改善助成金交付要綱第 7 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

助成対象事業 (該当する番号に○)	1 女性専用の更衣室、トイレ改修等の環境整備 2 女性管理職候補者の育成又は女性管理職の積極的な登用 3 労務担当者又は従業員に対する研修、周知及び啓発 4 外部専門家によるコンサルティングの導入 5 男性への育児休暇取得の促進 6 就業規則又は労使協定の見直し 7 その他、女性のための職場環境改善に向けた取組
助成対象事業の実施期間	(開始予定) 年 月 日 (完了予定) 年 月 日
事業に要する経費 (税込)	円
助成対象経費 (税抜) (①)	円
助成金申請額 (千円未満切捨) (①×1/2、上限 30 万円 加算対象事業の場合は①×2/3、 上限 50 万円、)	円 <input type="checkbox"/> 加算対象事業の場合はチェック

※加算対象事業：一般事業主行動計画を策定し、やまぐち女性の活躍推進事業者に登録されていること

(添付書類 1～10)

- 1 事業計画書 (別紙 1)
- 2 収支予算書 (別紙 2)
- 3 事業実施に係る見積書等の写し
- 4 工事を伴う場合は工事前の現況写真
- 5 申請時に一般事業主行動計画を未策定の場合は女性活躍推進に向けた課題確認表 (別紙 3)

(裏面に続く)

様式第1号（第7条関係）

- 6 一般事業主行動計画を策定している場合はその写し（加算対象事業を行う者で未策定の場合は実績報告までに提出すること。常時雇用する労働者の数が101人以上の事業者は必須）
- 7 やまぐち女性の活躍推進事業者に登録されている場合は登録証の写し（加算対象事業を行う者で未登録の場合は、実績報告までに提出すること）
- 8 履歴事項全部証明書又はこれに代わるもの（個人事業者の場合は、確定申告書の写し又は開業届の写し及び住民票の写し）
- 9 やまぐちしごと応援サイト登録確認票の写し（登録済の場合は不要）
- 10 市税の滞納のないことの証明書
- 11 その他、市長が必要と認める書類

## 別紙1

## 事業計画書

## 1. 申請者の概要

担当部署・担当者名	部署 電話( ) - E-mail	担当者名 FAX( ) -
従業員数	人(女性従業員数 人)	
一般事業主行動計画	策定済 ・ 未策定 (どちらかに○)	
やまぐち女性の活躍推進事業者	登録済 ・ 未登録 (どちらかに○)	

## 2. 事業を実施する事業所(店舗) (申請者の記載内容と異なる場合に記入してください。)

所在地	〒
店舗・事業所の名称	

## 3. 事業内容等

自社の現状及び課題	(一般事業主行動計画又は別紙3をもとに自社の現状や課題を記入)
事業の目的	
事業の実施内容	(具体的な事業の実施内容を記入)

## 別紙2

## 収支予算書

## 1 収入の部

(単位：円)

区 分	金 額	資 金 の 調 達 先
自 己 資 金	円	自社の負担金
助 成 金	円	市からの助成金
そ の 他	円	
合 計	円	

## 2 支出の部

(単位：円)

経 費 区 分	内 訳 (積算明細等)	事業に要する経費 (税込)	助成対象経費 (税抜)
報 償 費		円	円
旅 費		円	円
消 耗 品 費		円	円
印 刷 製 本 費		円	円
役 務 費		円	円
委 託 料		円	円
使用料及び賃借料		円	円
工 事 費		円	円
備 品 購 入 費		円	円
そ の 他		円	円
補助対象外経費		円	
合 計		円	円

※助成対象経費については、消費税及び地方消費税を除いた額を記載してください。

## 女性活躍推進に向けた課題確認表

## (1) 女性労働者の活躍状況

以下の項目について数値を記入してください。

## ①採用者に占める女性比率（※）（        %）及び労働者に占める女性比率（        %）

※直近の事業年度の女性の採用者数（中途採用含む）÷直近の事業年度の採用者数（中途採用含む）×100

※の把握が難しい場合は、「労働者に占める女性労働者の割合」のみ記載

## ②男女の平均継続勤務年数の差異

男性の平均勤続年数（        年）、女性の平均勤続年数（        年）

女性の平均勤続年数÷男性の勤続年数×100＝平均勤続年数に係る男性に対する女性の比率  
（        %）

## ③労働者の各月ごとの平均残業時間数（最低3カ月は記載すること）

4月	5月	6月	7月	8月	9月
時間	時間	時間	時間	時間	時間
10月	11月	12月	1月	2月	3月
時間	時間	時間	時間	時間	時間

※計算方法：「各月の対象労働者の（法定時間外労働+法定休日労働）の総時間数の合計」÷「対象労働者数」

## ④管理職（課長以上で役員を除く）に占める女性比率（        %）

## ⑤男女別の育児休業取得率及び平均取得期間

女性の育児休業取得率（        %）※1 男性の育児休業取得率（        %）※2

育児休業の平均取得期間（        ）※3

※1 「女性労働者のうち育児休業をした数」÷「女性労働者のうち出産した数」×100

※2 「男性労働者のうち育児休業をした数」÷「男性労働者のうち配偶者が出産した数」×100

※3 「直近の事業年度に育児休業を終了した労働者の育児休業の取得期間の合計」

÷「直近の事業年度に育児休業を終了した労働者数」×100

(裏面に続く)

(2) 課題分析

(1) で把握した状況から、女性活躍を推進するうえでの自社の課題を1つ選び分析してください。

〈例〉 ○○の割合が女性の方が低い、労働者の長時間残業が常態化している 等

(3) 取組内容

(2) の課題の解決に向けて行う (又は行っている) 取組を記載してください。

年 月 日

（宛先）山口市長

（〒 ー ）

申請者 所在地

企業（団体）名

代表者名 (※)

(※) 本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

山口市女性活躍職場環境改善助成金変更交付申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた山口市女性活躍職場環境改善助成金について、下記の理由により変更したいので、山口市女性活躍職場環境改善助成金交付要綱第8条第1項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 助成金申請額

前回までの交付決定額 \_\_\_\_\_ 円

変更交付申請額 \_\_\_\_\_ 円

変更増減額 \_\_\_\_\_ 円

2 変更の理由

（添付書類）

- (1) 変更後の事業計画書（別紙1）
- (2) 変更後の収支予算書（別紙2）
- (3) 変更後の事業内容や見積書等の金額が分かる書類
- (4) その他、市長が必要と認める書類

年 月 日

（宛先）山口市長

（〒 ー ）

申請者 所在地

企業（団体）名

代表者名 (※)

(※) 本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

山口市女性活躍職場環境改善助成金中止（廃止）申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた山口市女性活躍職場環境改善助成金の事業について、下記の理由により中止（廃止）したいので、山口市女性活躍職場環境改善助成金交付要綱第9条の規定により申請します。

記

1 中止（廃止）の理由

2 中止（廃止）の年月日

年 月 日

年 月 日

（宛先） 山口市長

（〒 ー ）

申請者 所在地

企業（団体）名

代表者名 (※)

(※) 本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

山口市女性活躍職場環境改善助成金実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた山口市女性活躍職場環境改善助成金の実績について、山口市女性活躍職場環境改善助成金交付要綱第10条の規定により報告します。

記

1 実績報告

事業に要した経費（税込） \_\_\_\_\_ 円

補助対象経費（税抜） \_\_\_\_\_ 円

助 成 金 額 \_\_\_\_\_ 円

（添付書類）

- (1) 実績報告書（別紙4）
- (2) 収支決算書（別紙5）
- (3) 助成対象事業の経過及び成果を証する書類（工事を伴う場合は工事後の現況写真）
- (4) 支払いを証する書類
- (5) 一般事業主行動計画の写し（加算対象事業で、申請時に未策定の場合）
- (6) やまぐち女性の活躍推進事業者の登録証の写し（加算対象事業で、申請時に未登録の場合）
- (7) その他、市長が必要と認める書類

## 実績報告書

企 業 ( 団 体 ) 名	
代 表 者 名	
所 在 地	〒
担 当 部 署 ・ 担 当 者 名	部署 担当者名 電話( ) - FAX( ) - E-mail

助成対象事業 (該当する番号に○)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 女性専用の専用更衣室、トイレ改修等の環境整備</li> <li>2 女性管理職候補者の育成又は女性管理職の積極的な登用</li> <li>3 労務担当者又は従業員に対する研修、周知及び啓発</li> <li>4 外部専門家によるコンサルティングの導入</li> <li>5 男性への育児休暇取得の促進</li> <li>6 就業規則又は労使協定の見直し</li> <li>7 その他、女性のための職場環境改善に向けた取組</li> </ol>
事 業 の 実 施 期 間	(開始日) 年 月 日 (完了日) 年 月 日
事 業 の 実 施 内 容	
事 業 実 施 の 効 果	(助成対象事業を実施したことによる効果や従業員等の意見を記入)

## 収支決算書

## 1 収入の部

(単位：円)

区 分	金 額	資 金 の 調 達 先
自 己 資 金		自社の負担金
そ の 他		
助 成 金		市からの助成金
合 計		

## 2 支出の部

(単位：円)

経 費 区 分	内 訳 (積算明細等)	事業に要する経費 (税込)	助 成 対 象 経 費 (税抜)
報 償 費		円	円
旅 費		円	円
消 耗 品 費		円	円
印 刷 製 本 費		円	円
役 務 費		円	円
委 託 料		円	円
使用料及び賃借料		円	円
工 事 費		円	円
備 品 購 入 費		円	円
そ の 他		円	円
補助対象外経費		円	
合 計		円	円

※助成対象経費については、消費税及び地方消費税を除いた額を記載してください。

年 月 日

（宛先）山口市長

（〒 ー ）

申請者 所在地  
企業（団体）名  
代表者名  
担当者電話番号  
担当者名

山口市女性活躍職場環境改善助成金請求書

年 月 日付け 第 号で金額の確定の通知を受けた山口市女性活躍職場環境改善助成金について、山口市女性活躍職場環境改善助成金交付要綱第12条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 助成金額 金 \_\_\_\_\_ 円

2 助成金振込先

金融機関名	銀行・信金・農協 信組・その他 支店								
預金種別	普通・当座・( )	口座番号							
フリガナ 口座名義									