

ES(社員満足度)向上による若手人材確保・定着事業助成金

経費明細(精算書) 【○年目】

記入例

企業等の名称

株式会社○○○○

本実績報告にかかる「支給決定通知書」または「停止条件付支給決定通知書」の表題に記載の年数を記入してください

本実績報告に係る助成対象事業の実施期間

(開始日は直近の支給決定日を記入)

令和 ○年 12月 20日 ~ 令和 ○年 12月 19日

実績報告書(様式第10-1号)の「本実績報告に係る助成対象事業の実施期間」を記入してください

精算額(詳細は内訳のとおり)

	助成対象事業名	助成対象経費	支給決定額	助成対象経費の 1/2 ※千円未満切り捨て	精算額
1	住宅の借上げ	1,323,895	689,000	661,000	661,000
2	食事等の提供	598,295	315,000	299,000	299,000
3	健康増進サービスの提供	238,350	270,000	119,000	119,000
合計					1,079,000

精算額の表内の金額は、自動入力されます。
(別シートの経費明細(精算書内訳)の各事業ページに入力された金額が反映されます。)

1 住宅の借上げ

※必要に応じ適宜枠を増やしてください。

(単位:円)

番号	物件の概要		単価(税抜)	事業主の負担割合	(A)のうち 事業主負担額	助成対象単価 上限82,000円	月数	金額(税抜)
	内訳・該当月等 (若手従業員の入居期間)							
1	Aマンション(〇〇区●●町301号)		22,575	50%	11,288	11,288	1	11,288
	令和〇年12月分賃料(12月25日～31日分) 令和〇年12月25日～12月31日							
2	Aマンション(〇〇区●●町301号)		100,000	50%	50,000	50,000	11	550,000
	令和△年1月～令和△年11月分 賃料 令和△年1月1日～令和7年11月30日							
3	Bマンション(〇〇区▲▲町502号)		61,275	50%	30,638	30,638	1	30,638
	令和△年4月分賃料(4月17日～30日分) 令和△年4月22日～4月30日							
4	Bマンション(〇〇区▲▲町502号)		46,662	50%	23,331	23,331	1	23,331
	令和△年4月分賃料(4月17日～30日分) 令和△年4月22日～4月30日							
5	Bマンション(〇〇区▲▲町502号)		100,000	50%	50,000	50,000	7	350,000
	令和△年5月～令和△年11月分 賃料 令和△年5月1日～令和△年11月30日							
6	Bマンション(〇〇区▲▲町502号)		61,275	50%	30,638	30,638	1	30,638
	令和△年12月分賃料(12月1日～19日分) 令和△年12月1日～12月19日							
7	Aマンション(〇〇区●●町301号)		100,000	100%	100,000	82,000	1	82,000
8	Bマンション(〇〇区▲▲町502号)				100,000	82,000	1	82,000
9	Aマンション(〇〇区●●町301号)				100,000	82,000	1	82,000
10	Bマンション(〇〇区▲▲町502号)		100,000	100%	100,000	82,000	1	82,000
			助成対象経費(E)				1,323,895	
			「住宅の借上げ」に係る支給決定額(F)				689,000	
			助成対象経費(E)の1/2 (千円未満切り捨て)				661,000	
			「住宅の借上げ」に係る精算額 (F)又は(G)のいずれか低い額				661,000	

入居月や退去月等、利用月の一部のみが助成対象期間に該当し、請求書等で日割り金額がわかる場合は、当該請求書等を提出のうえ、金額を記載してください。

不明な場合は、別シートの「日割り単価計算シート」を使い、日割りの単価を算出して記載してください。

また、月額と日割り額は、行を分けて記載してください。

(※)入居している若手従業員が、取組期間の途中で35歳になる場合、誕生日の前々日までが助成対象期間となります(誕生日の前日に満年齢に達するため、その前日が34歳の最後の日となる)

「1 住宅の借上げ」において入力する行が足りない場合は、行37～126に番号11～40の入力行が非表示となっているため、該当する行を再表示させてご利用ください。

■事業主の負担割合は、下記に従って入力してください。

- ・100%負担する場合→「100」
- ・50%負担する場合→「50」
- ・2/3を負担する場合→「=2/3*100」
- ・単価に対し企業が一律「50,000円」を負担する場合→「-50000」
- ※「-金額」を入力すると事業主負担額は(50,000)と表記されます。

本実績報告にかかる「支給決定通知書」または「停止条件付支給決定通知書」の内訳にある「住宅の借上げ」の助成額を記載してください。

支給決定額(F)より、助成対象経費の1/2(G)の方が低いため、(G)の金額が精算額になります。

自動計算されます。

2 食事等の提供

※必要に応じ適宜枠を増やしてください。

(単位：円)

番号	内容 内訳・該当月等	単価(税抜) (A)	事業主の 負担割合	(A)のうち	個数	金額(税抜) (B)×(C)
				事業主負担額 (B)		
1	B社置き型社食 サービス利用料 令和△年3月～令和△年11月分	15,000	100%	15,000	9	135,000
2	B社置き型社食 サービス利用料 令和△年12月1日～12月19日分	9,177	100%	9,177	1	9,177
3	B社置き型社食 食事代 令和△年3月1日～令和△年12月19日	600	50%	300	780	234,000
4	B社置き型社食 配送料 令和△年3月1日～令和△年12月19日	1,000	100%	1,000	39	39,000
5	C社ウォーターサーバー レンタル料 令和△年5月～令和△年11月	10,000	100%	10,000	7	70,000
6	C社ウォーターサーバー レンタル料 令和△年12月1日～12月19日分	6,118	100%	6,118	1	6,118
7	C社ウォーターサーバー用 令和△年5月1日～令和△年12月19日	1,500	100%	1,500	70	105,000
8						
9						
10						
11						
12						

契約月や解約月等、利用月の一部のみが助成対象期間に該当し、請求書等で日割り金額がわかる場合は、当該請求書等を提出のうえ、金額を記載してください。

不明な場合は、別シートの「日割り単価計算シート」を使い、日割りの単価を算出して記載してください。

また、月額と日割り額は、行を分けて記載してください。

■事業主の負担割合は、下記に従って入力してください。

- ・100%負担する場合→「100」
- ・50%負担する場合→「50」
- ・2/3を負担する場合→「=2/3*100」
- ・単価に対し企業が一律『50,000円』を負担する場合→「-50000」

※「-金額」を入力すると事業主負担額は(50,000)と表記されます。

自動計算されます。

本実績報告にかかる「支給決定通知書」または「停止条件付支給決定通知書」の内訳にある「食事等の提供」の助成額を記載してください。

「2 食事等の提供」において入力する行が足りない場合は、行160～215に番号13～40の入力行が非表示となっているため、該当する行を再表示させてご利用ください。

支給決定額(E)より、助成対象経費の1/2(F)の方が低いため、(F)の金額が精算額になります。

助成対象経費 (D)	598,295
「食事等の提供」に係る支給決定額 (E)	315,000
助成対象経費(D)の1/2 (F) (千円未満切り捨て)	299,000
「食事等の提供」に係る精算額 (E)又は(F)のいずれか低い額 ②	299,000

3 健康増進サービスの提供

※必要に応じ適宜枠を増やしてください。

(単位：円)

番号	内容 内容・該当月等	単価(税抜) (A)	事業主の 負担割合	(A)のうち 事業主負担額 (B)	個数 (C)	金額(税抜) (B)×(C)
1	D社 フィットネス講座 講師派遣1名(令和△年2月、5月、8月実施)	30,000	100%	30,000	3	90,000
2	E社 ランニングマシン 型番aaa-123 型番等がある場合は記載してください。	150,000	100%	150,000	1	150,000
3	上記E社ランニングマシン購入時のポイント付与(△△電器店) 1,650ポイント取得 1ポイント=1円換算	-1650	100%	-1650	1	-1650
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

助成対象事業の契約や支払いに伴い、ポイント(店舗発行のポイントカードや、クレジットカード支払いでのポイント等)が付与された場合は、ポイントを円換算のうえ、減額記載が必要です。
(ポイント→円換算が分かる資料をご提出ください)

ポイント減額分は、(B)事業主負担額の欄にマイナス金額を記載ください。
なお、ポイント減額分については税込金額で記入してください。

■事業主の負担割合は、下記に従って入力してください。

- ・100%負担する場合→「100」
- ・50%負担する場合→「50」
- ・2/3を負担する場合→「=2/3*100」
- ・単価に対し企業が一律『50,000円』を負担する場合→「-50000」

※「-金額」を入力すると事業主負担額は(50,000)と表記されます。

本実績報告にかかる「支給決定通知書」または「停止条件付支給決定通知書」の内訳にある『健康増進のサービスの提供』の助成額を記載してください。

「3 健康増進サービスの提供」において入力する行が足りない場合は、行249～304に番号13～40の入力行が非表示となっているため、該当する行を再表示させてご利用ください。

支給決定額(E)より、助成対象経費の1/2(F)の方が低い場合、(F)の金額が精算額になります。

本実績報告にかかる「支給決定通知書」または「停止条件付支給決定通知書」の表題に記載の年数を記入してください

助成対象経費 (D)	238,350
「健康増進サービスの提供」に係る支給決定額 (E)	270,000
助成対象経費(D)の1/2 (千円未満切り捨て) (F)	119,000
「健康増進サービスの提供」に係る精算額 ((E)又は(F)のいずれか低い額) ③	119,000

【○年目】 精算額 (① + ② + ③)	1,079,000
-----------------------	-----------

日割り単価計算シート

記入例

企業等の名称

株式会社〇〇〇〇

月額で支払う利用料等（家賃等）で、利用月の一部のみの助成対象期間に該当する場合は、下表により、月額利用料を日割り計算し、助成対象期間に該当する分の単価（「日割り単価」という）を算出してください。算出した「日割り単価（下表⑤）」と「日割り単価（事業主負担額）（下表⑦）」を、「経費明細（精算書内訳）」シートに入力してください。

本計算シートで日割り単価を算出した場合は、この計算シートも実績報告書に添付して提出してください。

内容	① 月額単価	② 当月の日数	③ 1日あたりの単価 ①÷②（切下げ）	④ 助成対象期間 該当日数	⑤ 日割り単価 ③×④（切下げ）	⑥ 事業主負担割合	⑦ 日割り単価 （事業主負担額） ⑤×⑥
何月利用分かわかるように記載してください。また、「経費明細（精算書）」にも同じ名称で記入してください。	(例) 賃料：75,000円 管理費：5,000円 合計：80,000円	(例) ・4月→30日 ・5月→31日	自動計算	(例) 11月1日～ 11月10日の 10日間	自動計算 別シート「経費明細（精算書）」の『(A)単価(税抜き)』に入力。	(例) ・100%→「100」 ・50%→「50」 ここに入力している値を別シート「経費明細（精算書）」の『負担割合等』に入力。	自動計算

【例】 助成対象期間が11月10日までで、11月の1か月分の家賃が80,000円だった場合

負担割合を下記の通り入力してください。
 ・100%負担する場合→「100」 ・50%負担する場合→「50」
 ・2/3を負担する場合→「=2/3*100」
 ・単価に対し、一律「-100円」した金額を負担する場合→「-100」

内容と該当月を記載する	11月は30日あるので「30」を入力	助成対象期間該当日数は11月1日～11月10日の10日間	日割り単価	助成対象期間該当日数	日割り単価	事業主負担割合	日割り単価
Aアパート（〇号室） 賃料（管理費・共益費含む） 令和7年11月分	80,000	30	2,666	10	26,660	50	13,330
1 Aマンション賃料 令和6年12月分	100,000	31	3,226	7	22,575	50%	11,288
2 Bマンション賃料 令和7年4月分	100,000	30	3,333	14	46,662	50%	23,331
3 Aマンション賃料 令和7年12月分	100,000	31	3,225	19	61,275	50%	30,638
4 Bマンション賃料 令和7年12月分	100,000	31	3,225	19	61,275	50%	30,638
5 B社置型社食 サービス利用料 令和7年12月分	15,000	31	483	19	9,177	100%	9,177
6 C社「ラオーターサーバー」 レンタル料 令和7年12月分	10,000	31	322	19	6,118	100%	6,118
7							
8							
9							
10							

令和〇年12月は12月25日～12月31日までが助成対象期間のため、「7」と入力し、日割り額を算出しています。

令和△年4月は17日より契約を開始しており、4月17日～4月30日までが助成対象期間のため、「14」と入力し、日割り額を算出しています。

入力する行が足りない場合は、行21～40に番号11～30の入力行が非表示となっているため、該当する行を再表示させてご利用ください。

オレンジ色のセルを経費明細(精算書内訳)シートの該当箇所に入力する