

取組計画書 (年目実施分)

記入例

1 企業等の名称

該当する年を選択してください。

株式会社〇〇〇〇

2 若手人材の採用・定着に係る現状

該当する年を選択してください。

次の(1)から(3)までについて、直近3年間の推移を記載してください(必須)。
 その他、任意の指標がありましたら(4)に記載してください(任意)。

| | | 令和5年 | 令和6年 | 令和7年 |
|----|---|------|------|------|
| 必須 | (1) 若手従業員の採用数 | 0名 | 0名 | 1名 |
| | (2) 定着率 ※1 | 0% | 0% | 100% |
| | (3) 全従業員に占める若手従業員の割合 ※2 支給申請日時点の状況を記載してください。 | 0% | 0% | 10% |
| 任意 | (4) その他() (自由に指標を記述してください) | | | |

※1 下記の計算式により算出してください。

$$(1) \text{のうち支給申請日時点で在籍している人数} \div (1) \text{の人数} \times 100$$

3 福利厚生に関する課題等(自由記述)

自社の福利厚生に係る課題、福利厚生に係る従業員のニーズ、福利厚生の充実が若手人材の確保・定着につながる見通し等を記載してください。

情報通信業界は慢性的な人手不足であり、弊社でもここ数年で数名しか若手が採用できていない。せっかく採用した若手がすぐに転職してしまうことも課題となっている。情報通信業界は求人が多く、条件が良い企業へ就職・転職してしまうため、何かしら他社と差別化を図らないと人材の確保・定着が困難と感じている。

専門家派遣で現状を相談したところ、採用活動のPR材料として、福利厚生で特色のある取組を行うことで、求職者への訴求力が高まるとのアドバイスがあった。

特に、採用から間もない若手人材は収入も低く、都内の住宅を借りるのは負担が大きいことから、借上げ住宅の提供は大きな助けになるとのアドバイスがあった。また、食事に関する支援はニーズが高い一方、中小企業で実施しているところはそれほど多くないことから、社外へのPRとして効果的と思われる。置き型社食及びウォーターサーバーの常設は、在籍している従業員の食生活の支援にもつながるため、定着率の向上も期待できる。

さらに、ランニングマシンの設置で気軽に運動できる環境を整備したり、定期的に職場内でフィットネス講座を開催することにより、職員間のコミュニケーションを深め、人材の定着につなげたい。

これらの取組により、採用活動における社外PRを強化し、人材の確保と定着につなげていく。

4 目標

若手人材の採用・定着に関する定量的な目標を2つ以上記載してください。

| | | 支給申請1年目 | 支給申請2年目 | 支給申請3年目 |
|-------------------------|---|---|---------|---------|
| 目標① | 若手従業員採用数 | 2名 | 2名 | 2名 |
| 目標② | 若手従業員の定着率 ※助成対象期間中に採用した若手従業員が実績報告時点で在籍している割合 | 100% | 100% | 100% |
| 目標③ | 作成した目標に関する”定義”を記入してください | 支給申請書(様式第5-1号)と同日の日付を記入してください。 ※1年目の専門家派遣で取組計画書を作成中の場合は空欄で構いません。 | | |
| 支給申請日 | 令和 ○ 年 11 月 30 日 | 代表者名は自署にて記載してください。 | | |
| 代表者職・氏名 ※代表者氏名は署名のこと | 代表取締役 東京花子 | | | |

取組計画書 (○ 年目実施分)

| | | | |
|--|---|--|-----------------|
| 助成対象事業名 | 住宅の借上げ | | 該当する年を記入してください。 |
| 企業等の名称 | 株式会社〇〇〇〇 | | |
| 事業実施期間 | 1年目の支給決定日から起算して <input type="checkbox"/> 1年間 <input type="checkbox"/> 2年間 <input checked="" type="checkbox"/> 3年間 <input type="checkbox"/> その他(令和 年 月 日まで) | | |
| 借上げ住宅戸数 | 1年目 | 2年目 | 3年目 |
| | 2 戸 | 3 戸 | 4 戸 |
| 事業実施理由 | 新規採用の若手従業員向けに借上げ住宅制度を導入することで、求職者へ訴求力を高める。 | | |
| 助成対象となる借上げ住宅における利用対象従業員の要件 | 必須 | <input checked="" type="checkbox"/> ア 都内事業所に勤務する35歳未満の若手従業員である。 <input checked="" type="checkbox"/> イ 月16日以上勤務する従業員である。 <input checked="" type="checkbox"/> ウ 代表者の3親等以内の親族でない。 | |
| | 任意 | <input checked="" type="checkbox"/> その他 (入社3年目までの従業員であること) | |
| ※該当する要件に☑を入れてください。 | 任意 | | |
| | | | |
| 家賃(管理費含む)の費用負担割合 | 事業主 | 従業員 | |
| | 50 % | 50 % | |
| 礼金の費用負担割合 | 事業主 | 従業員 | |
| | 100 % | 0 % | |
| 更新料の費用負担割合 | 事業主 | 従業員 | |
| | 100 % | 0 % | |
| 仲介手数料の費用負担割合 | 事業主 | 従業員 | |
| | 100 % | 0 % | |
| 事業実施スケジュール | 別紙2のとおり | | |
| 必要経費 | 支給申請書のとおり | | |
| た活 め用 の促 取進 組の | 若手採用活動時のPR方法 | ・求人票に借上げ住宅について明記し、PRする。 ・特に、新卒向けの合同面接会や求人広告で、社宅を積極的にPRする。 | |
| | 社内における周知方法 | ・社内イントラでも周知し、社内にいる若手従業員の利用を促す。 | |
| 「住宅の借上げ」に係るその他の要件確認 ※内容確認のうえ、該当する項目に☑を記入してください。 | <input checked="" type="checkbox"/> 申請事業者が借り上げる住宅である。 | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 住宅の借上げに係る助成対象経費の50%以上を申請事業者が負担する。 | | |
| | 借上げ住宅は、申請事業者の都内事業所まで、新幹線鉄道等の特別急行列車等を使用せずに通常の通勤経路及び方法により通勤するものとした場合の片道が原則1時間半以内である。 <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 借上げ住宅は、申請事業者及びその関連企業が所有する不動産でない。 | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 社宅規程を設け、費用負担について明記する。 | | |
| | 支援申込日から起算して1年前の日から要綱第15条第1項又は第4項の規定による支給申請日まで継続して助成対象事業者が借り上げる従業員用の住宅がないこと。 <input checked="" type="checkbox"/> ただし、助成対象期間が1年を超える場合で、前年度以前に支給決定された助成対象事業を当年度以降も実施するときは、この限りではない。 | | |

取組計画書 (○ 年目実施分)

| | | |
|--|--|--------------------------|
| 助成対象事業名 | 食事等の提供 <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 10px;">該当する年を記入してください。</div> | |
| 企業等の名称 | 株式会社○○○○ | |
| 事業実施期間 | 1年目の支給決定日から起算して <input type="checkbox"/> 1年間 <input type="checkbox"/> 2年間 <input checked="" type="checkbox"/> 3年間 <input type="checkbox"/> その他(令和 年 月 日まで) | |
| 取組の分類 <small>※該当する取組全てに☑を入れてください。</small> | <input checked="" type="checkbox"/> ①設置型社食サービス <input checked="" type="checkbox"/> ②専用機械による飲料提供 <input type="checkbox"/> ③弁当類の定期的な配達 <input type="checkbox"/> ④弁当類の定期的な社内販売 <input type="checkbox"/> ⑤出張型食堂 | |
| 事業の内容 <small>※利用頻度などを明記し、継続的かつ定期的なものであることが分かるように記載してください</small> | ①置き型社食を常設し、事業主負担により通常価格の半額で従業員が購入できるようにする。 (1人当たり8個/月 提供) <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-left: 10px; width: fit-content;"> 1か月に提供する1人当たりの量が分かるように記載してください。 (例:1人当たり○個/月 提供) </div> ②ウォーターサーバーを1台常設し、事業主負担により無料で従業員に提供する。 | |
| 事業実施理由 | ①従業員の食生活を支援し、若手従業員の定着率向上のため。 ②従業員からのニーズが高いため。 | |
| 利用予定の食事等提供サービスについて | 利用予定の事業者名 | ①株式会社○○フード ②○○ウォーター株式会社 |
| | ホームページURL <small>※サービスの概要が分かるページ</small> | ①https://~ ②https://~ |
| 食事等の提供に係る食事代の費用負担割合 (事業主50%以上必須) | 事業主 | 従業員 |
| | ①50 ②100 % | ①50 ②0 % |
| 利用対象従業員の要件 <small>※該当する要件に☑を入れてください。</small> | <input checked="" type="checkbox"/> 都内事業所勤務(必須) <input type="checkbox"/> その他() | |
| 事業実施スケジュール | 別紙2のとおり | |
| 必要経費 | 支給申請書のとおり | |
| 活用促進のための取組 <small>※社内における周知方法、若手採用活動時のPR方法を具体的に記載してください。</small> | ・社内イントラ上で置き型社食及びウォーターサーバーの設置を周知する。 ・置き型社食についてはメニュー写真を社内イントラ上で紹介し、利用を促進する。 ・合同面接会で使用するPR動画等において、食事等の提供風景や、利用している従業員の声を紹介し、福利厚生の実現をPRする。 ・求人票に置き型社食について明記する。 | |
| 「食事等の提供」に係るその他の要件確認 <small>※内容確認のうえ、該当する項目に☑を記入してください。</small> | <input checked="" type="checkbox"/> 都内事業所に勤務する従業員に対して、継続的かつ定期的に食事等を新たに提供するものである。 | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 食事等の提供に係る助成対象経費の50%以上を申請事業者が負担する。 | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 食事等を提供し、かつ消費する場所は、申請事業者の都内事業所(屋内)である。 | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 配線設備や給排水設備の新設・撤去等、建築工事は含まれていない。 | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 食事等は、食品衛生法、消防法の関係法令を遵守して提供する。 | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 来客や会議等で提供する飲食物ではない。 | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 宴会・懇親会等娯楽性の強い食事ではない。 | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 提供する食事等は、ランチバウチャー等の金券類ではない。 | |
| 支援申込日から起算して1年前の日から要綱第15条第1項又は第4項の規定による支給申請日まで継続して、要綱別表1の1(1)に定める分類と同じ分類の取組を都内事業所で行っていないこと。 <input checked="" type="checkbox"/> ただし、助成対象期間が1年を超える場合で、以下ア又はイに該当するときは、この限りではない。 ア 前年度以前に支給決定された助成対象事業を当年度以降にも実施するとき イ 前年度以前に支給決定された助成対象事業と同じ分類と認められる取組を当年度以降にも実施するとき | | |

取組計画書

契約等の開始が明確にわかるように
該当月の月頭から ← を記入してください。

企業等の名称 **株式会社〇〇〇〇**

助成対象事業実施スケジュール 契約締結予定時期、サービス等提供時期を必ず記入してください。

| 提供時期 助成事業名 | 1年目 | | | | | | | | | | | | 2年目 | | | | | | | | | | | | 3年目 | | | | | | | | | | | |
|------------------|-----------------|------|------|------|------|------|-----------------|------|------|-------|-------|-------|-----------------|------|------|------|------|------|----------------|------|------|-------|-------|-------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|
| | 1ヶ月目 | 2ヶ月目 | 3ヶ月目 | 4ヶ月目 | 5ヶ月目 | 6ヶ月目 | 7ヶ月目 | 8ヶ月目 | 9ヶ月目 | 10ヶ月目 | 11ヶ月目 | 12ヶ月目 | 1ヶ月目 | 2ヶ月目 | 3ヶ月目 | 4ヶ月目 | 5ヶ月目 | 6ヶ月目 | 7ヶ月目 | 8ヶ月目 | 9ヶ月目 | 10ヶ月目 | 11ヶ月目 | 12ヶ月目 | 1ヶ月目 | 2ヶ月目 | 3ヶ月目 | 4ヶ月目 | 5ヶ月目 | 6ヶ月目 | 7ヶ月目 | 8ヶ月目 | 9ヶ月目 | 10ヶ月目 | 11ヶ月目 | 12ヶ月目 |
| ① 住宅の借上げ | ← 借上げ住宅2戸提供 → | | | | | | | | | | | | ← 借上げ住宅1戸提供 → | | | | | | | | | | | | ← 借上げ住宅1戸提供 → | | | | | | | | | | | |
| ② 食事等の提供 | ← 置き型社食提供 → | | | | | | | | | | | | ← ウォーターサーバー提供 → | | | | | | | | | | | | <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> 都内事業所での実技・座学講座や法令で義務付けられていない健康診断の実施など、都度実施する内容のものは、← をは記入せず取り組む年毎に記入をしてください。 </div> | | | | | | | | | | | |
| ③ 健康増進サービスの提供 | ← フィットネス講座の実施 → | | | | | | ← フィットネス講座の実施 → | | | | | | ← フィットネス講座の実施 → | | | | | | ← 健康器具の購入・常設 → | | | | | | | | | | | | | | | | | |