

広島県人的資本経営促進補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 広島県人的資本経営促進補助金（以下「補助金」という。）は、予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては、広島県補助金等交付規則（昭和48年広島県規則第91号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、人的資本経営の実践に向けて、自社の現状を可視化し、人的資本情報の開示指標等の改善に取り組む県内に本社又は本店を置く中小企業等に対して、取組に要する経費の一部を補助することにより、県内における人的資本経営の促進を図ることを目的とする。

(補助事業者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 県内に本社又は本店を置く中小企業等
 - (2) 広島県人的資本経営研究会^{※1}に加入しており、県が開発した「広島県人的資本開示ツール」^{※2}により、過去に人的資本開示レポートを作成した又は補助金の申請日の属する県の会計年度内に「広島県人的資本開示ツール」により人的資本開示レポートを作成する中小企業等
 - (3) 前号に規定する人的資本開示レポートを、第12条に定める補助事業の完了の日までに、その組織内外を問わず又はその組織内に限って公開している中小企業等
- 2 前項に規定するもののほか、補助対象者について業種その他の条件を付する必要がある場合は、知事が別途定める。
- 3 「中小企業等」とは、大企業（資本金10億円超かつ従業員1,000人以上）を除く県内中小企業等とし、会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に定める「会社」、会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第3条第2号に定める特例有限会社並びに一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第22条又は第163条の規定により成立

※1 広島県人的資本経営研究会…令和5年度に立ち上げた人的資本経営に取り組む県内の有志企業からなる企業コミュニティのこと。人的資本経営の最新動向や成功事例、開示手法のノウハウを共有するワークショップの開催、個別相談会等を実施。研究会の円滑な事業運営に向けて、金融機関や学識経験者等からなる運営委員会を設置している。

※2 広島県人的資本開示ツール…人的資本情報を可視化するためのツールのこと。人的資本情報の開示を行いやすくするため、人的資本研究会活動や有識者の意見等を通じて、情報開示に有効な指標を体系化し、作業要領や指標算出フォーマット等の5つのツールを開発した。研究会参加企業に限定公開している。

した法人等のほか、別途公募要領に定める法人等をいう。

- 4 前3項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助の対象者としなないものとする。
- (1) 県税の未納がある者
 - (2) 広島県暴力団排除条例（平成22年広島県条例第37号）第2条第3号に規定する暴力団員等又は第20条第1項の規定による通報の対象となった者
 - (3) 補助金の申請日から過去3年間に労働関係法令その他法令に違反する重大な事実がある者
 - (4) 補助金の申請日の属する県の会計年度内に、同一事業・同一内容に対して、国又は地方公共団体から他の補助金の交付を受ける者
 - (5) その他、補助金を交付することが適当でないとして知事が認めた者

（補助事業）

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、「広島県人的資本開示ツール」を用いて自社の現状を可視化し、人的資本情報の開示指標等の改善に向けて実施する取組とする。

- 2 前項の取組は別表第1のとおりとし、複数実施することができる。

（補助対象経費等）

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）の経費区分、内容、補助率及び算入限度額は、別表第2のとおりとし、補助対象経費には消費税及び地方消費税は含まれないものとする。

- 2 補助対象期間は、補助金の交付の決定があった日から、当該会計年度の2月末日までとする。

（補助金の額等）

第6条 補助金の額は、第3条第1項第3号に掲げる人的資本開示レポートを、その組織内外を問わず公開（以下「外部開示」という。）する中小企業等については上限80万円、その組織内に限って公開（以下「内部開示」という。）する中小企業等については上限30万円とし、予算の範囲内において交付するものとする。

- 2 前項で規定する上限額のほか、補助金の額は、別表第1に定める取組の区分ごとの上限額に従う。

- 3 前条及び前2項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助金交付申請書（別記様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 交付申請書別紙
- (2) 経費の根拠となる書類（見積書等）
- (3) 同意書（別記様式第2号）
- (4) 誓約書（別記様式第3号）
- (5) 企業・団体概要資料（パンフレットなど補助対象者の活動内容が分かるもの）
- (6) 補助事業申請日から3か月以内に県税事務所で発行された申請者の県税納税証明書（県税及び地方法人特別税、なお、個人事業主の場合は県税及び個人事業税について未納がないこと）
- (7) 商業・法人登記簿謄本
 - ① 補助事業申請日から3か月以内に発行された履歴事項全部証明書（写し可）
 - ② 個人事業主の場合は個人事業の開業・廃業等届出書（税務署受付印のあるもの）の写し
- (8) その他知事が必要と認める書類

(専門家派遣の実施)

第8条 前条の規定により交付申請を行った補助事業者（以下「申請者」という。）は、知事が必要でないことと認めた場合を除き、県が実施する専門家派遣を受け入れなければならない。

2 前項に掲げる専門家派遣は、特に必要と知事が認めた場合を除き、2回までとする。

(交付の決定)

第9条 知事は、第7条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、前条の専門家派遣の結果を踏まえて審査し、適当と認めたときは、補助金の交付を決定し、申請者に通知するものとする。

2 前条に定める専門家派遣が行われなかった場合は、知事が交付申請書等により審査を行い、適当と認めたときは、補助金の交付を決定し、申請者に通知するものとする。

(交付の条件)

第10条 規則第5条第1項の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更（別表第3に掲げる軽微な変更を除く。）をしようとする場合は、変更承認申請書（別記様式第4号）を知事に提出し、その承認を受けること。

- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、中止（廃止）承認申請書（別記様式第5号）を知事に提出し、その承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

（申請の取下げ）

第11条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期間は、規則第6条の規定による通知を受けた日から起算して20日以内とし、申請取下書（別記様式第6号）を知事に提出するものとする。

（実績報告）

第12条 第9条の規定による交付決定を受けた補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は交付決定の日の属する会計年度の2月末日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書（別記様式第7号）を知事に提出しなければならない。

2 補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 実績報告書別紙
- (2) 補助対象経費の支払内容が確認できる書類（見積書・請求書等）
- (3) 補助対象経費の支払を証する書類（振込明細書・領収書等）
- (4) 補助事業の成果が確認できる書類
- (5) 人的資本開示レポート
- (6) その他知事が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第13条 知事は、前条の規定による報告書の提出があったときは、その内容を審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告内容が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第14条 補助金は、前条の規定による補助金の額の確定後に交付するものとし、補助金の額の確定の通知を受けた補助事業者は、請求書（別記様式第8号）により補助金の交付を請求するものとする。

（補助金の交付決定の取消し及び補助金の返還）

第15条 知事は、補助金の交付を受けた補助事業者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金交付決定取消・返還通知書により、当該補助事業者に対して交付

決定を取り消し、交付額全額を返還させるものとする。

- (1) 偽りその他不正な行為によって補助金の交付を受けたことが認められた場合
- (2) 補助対象期間内に、労働関係法令その他法令に係る重大な違反をしていることが認められた場合
- (3) この補助金を他の用途に使用し、その他補助事業に関して交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反していることが認められた場合

(取得財産の管理)

第16条 補助金の交付を受けた補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増した財産（以下「取得財産」という。）を適切に管理し、補助事業の完了後も、補助金の交付の目的に従いその効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は取得財産について、関係法令等に基づき適切な会計処理を行わなければならない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1（第4条、第6条関係）

		取組	補助上限額	
			外部開示の場合 全体上限額 80万円	内部開示の場合 全体上限額 30万円
制度構築等	区分Ⅰ	① 人材戦略の策定	上限 40万円 ※広島県リスクリ ング推進宣言企業は 上限 50万円	上限 10万円 ※広島県リスクリ ング推進宣言企業は 上限 20万円
		② 人材育成方針の策定		
		③ 人事評価制度の導入		
		④ キャリア面談制度の導入		
		⑤ 外部キャリアコンサルタントの活用支 援制度の導入		
		⑥ リスキリング・資格取得支援制度の導入		
		⑦ 社内メンター制度の導入		
		⑧ 社内公募制度の導入		
		⑨ 従業員表彰制度・報奨金制度の導入		
		⑩ 従業員エンゲージメント調査の実施		
	区分Ⅱ	⑪ フレックスタイム制度の導入	上限 40万円	上限 10万円
		⑫ 勤務間インターバル制度の導入		
		⑬ 選択的週休3日制の導入		
		⑭ 兼業・副業制度の導入		
		⑮ ワークেশョン制度の導入		
		⑯ 多様な正社員制度の導入		
		⑰ 産休・育休等職員を支える従業員への 支援制度の導入		
		⑱ 子育て支援勤務制度の導入		
		⑲ 家族応援特別休暇（子供長期寄り添い 休暇）の導入		
		⑳ 家族応援特別休暇（セレモニー休暇 等）の導入		
	区分Ⅲ	㉑ 女性活躍の推進につながる計画の作 成・更新	上限 20万円	上限 10万円
研修	区分Ⅳ	㉒ 社内研修の実施	上限 30万円	上限 10万円

※ 複数の取組を選択することができる。

※ 外部開示・内部開示ごとの全体上限額のほか、取組区分ごとの補助上限額を超えないよう交付申請すること。

別表第 2 (第 5 条関係)

補助対象経費	区分	内容
	取組①～②①	制度構築等に係る次の経費とする。 ① コンサルティング費用 ② 社会保険労務士への相談費用 ③ 調査・分析費用 ④ コンサルティングや調査・分析に係る講師等謝金、講師等旅費 ⑤ 就業規則作成費用（上限 10 万円とする。） ⑥ 使用料（会議室及びそれに付随する備品等の使用に要する経費） ⑦ システムやソフトウェアの導入・改修費用 ※（システムやソフトウェアの保守・サポート費用等の使用料は除く。） ⑧ その他委託料（印刷費等） ⑨ その他特に知事が必要と認められるもの ※ 上記すべての項目について、顧問料は対象外とする。
	取組②②	研修等に係る次の経費とする。 ① 研修実施に係る委託費、講師謝金、講師旅費 ② 使用料（会議室及びそれに付随する備品等の使用に要する経費） ③ その他委託料（印刷費等） ④ その他特に必要と認められるもの ※ 上記すべての項目について、顧問料は対象外とする。
※ 当該経費の支出が補助事業の目的に合致し、補助事業の実施に必要な不可欠な範囲であることが確認できる場合に限る。		
補助率	10/10	

別表第 3 (第 10 条関係)

区分	軽微な変更の内容
経費の配分の変更	<ul style="list-style-type: none"> 補助対象経費全体の 20 パーセント以内の減少となる変更を行う場合 別表第 1 に掲げる各取組の相互間において、最も低い額の 20 パーセント以内の経費を流用する場合（ただし、別表 1 に定める各区分の上限額を超えないこと。）
事業の内容の変更	第 7 条の規定により提出する補助金交付申請書別紙「2 事業計画」の記載内容について、補助事業の目的達成に支障を来すおそれのない範囲で細部の変更を行う場合

別記様式第 1 号（第 7 条関係）

年 月 日

広島県知事様

申請者
住 所
法人名又は屋号
代表者職・氏名

年度 広島県人的資本経営促進補助金交付申請書

広島県人的資本経営促進補助金交付要綱第 7 条の規定に基づき、補助金の交付を申請します。

添付書類

- (1) 交付申請書別紙
- (2) 経費の根拠となる書類（見積書等）
- (3) 同意書（別記様式第 2 号）
- (4) 誓約書（別記様式第 3 号）
- (5) 企業・団体概要資料（パンフレットなど補助対象者の活動内容が分かるもの）
- (6) 補助事業申請日から 3 か月以内に県税事務所で発行された申請者の県税納税証明書（県税及び地方法人特別税、なお、個人事業主の場合は県税及び個人事業税について未納がないこと）
- (7) 商業・法人登記簿謄本
 - ① 補助事業申請日から 3 か月以内に発行された履歴事項全部証明書（写し可）
 - ② 個人事業主の場合は個人事業の開業・廃業等届出書（税務署受付印のあるもの）の写し
- (8) その他知事が必要と認める書類

（連絡担当者）

所属部署		職・氏名	
電話番号		E-mail	
住所			

交付申請書別紙（様式第1号関係）

1 申請者情報

業種 ※主たる事業に☑を付けてください	該当箇所に☑を記載してください <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 運輸業 <input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> ゴム製品製造業 <input type="checkbox"/> ソフトウェア業又は情報処理サービス業 <input type="checkbox"/> 旅館業 <input type="checkbox"/> 医療法人・社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 学校法人 <input type="checkbox"/> 財団法人（一般・公益）、社団法人（一般・公益） <input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
資本金等	千円	設立年月	年 月
常時使用する従業員の数			
主な事業内容 (製品・サービス等)			
開示情報	<input type="checkbox"/> 令和6年度に外部開示した、あるいは令和7年度内に外部開示予定 <input type="checkbox"/> 令和6年度に内部開示した、あるいは令和7年度内に内部開示予定		

2 事業計画

事業実施時期又は期間	
実施予定の取組	実施予定の取組を別表1から選択して記載してください。複数実施する場合は、実施する取組をすべて記載してください。
自社の課題	人的資本経営を進めるに当たり課題と考えることを記載してください。
期待される効果	
取組の具体的な内容	取組の具体的な内容と実施スケジュールを記載してください。

3 交付申請額

外部開示

内部開示

※外部開示の場合：全体上限額 80 万円 内部開示の場合：全体上限額 30 万円

項目	補助事業に要する経費(税込)	補助対象経費(税抜)	補助金交付申請額
【区分Ⅰ】取組①～⑩	円	円	円
【区分Ⅱ】取組⑪～⑳	円	円	円
【区分Ⅲ】取組㉑	円	円	円
【区分Ⅳ】取組㉒	円	円	円
合計	円	円	円

【その他添付資料】

- ・ 申請する取組について、就業規則等の内容を変更する場合は、変更前の就業規則等を添付し提出してください。（就業規則等の該当する箇所のみでも可）
- ・ 申請する取組について、就業規則等を新たに作成する場合は、交付申請時点で就業規則等がない旨を誓約書（様式第3号）にて申告してください。
- ・ 広島県人的資本経営促進補助金交付要綱別表第1（以下「別表第1」という。）に掲げる取組㉑を申請する場合で、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく一般事業主行動計画の内容を変更する際は、変更前の一般事業主行動計画を添付し、提出してください。女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定していない場合は、誓約書（様式第3号）にてその旨を申告してください。
- ・ 別表第1に掲げる取組①～⑩を実施する場合で、広島県リスクリング推進宣言^{※3}をしている場合は、広島県リスクリング推進宣言書の写しを提出してください。

^{※3} 広島県リスクリング推進宣言…県内企業等が、社内だけではなく、対外的にもリスクリングに取り組むことを宣言することで、県内でのリスクリング推進の機運の向上を図ることを目的としている。

別記様式第2号（第7条関係）

同意書

人的資本経営促進補助金では、「交付申請を行った補助事業者は、知事が必要でない
と認めた場合を除き、県が実施する専門家派遣を受け入れなければならない。」「実績
報告書の提出があったときは、その内容を審査及び必要に応じて現地調査等を行い、
補助金の額を確定する。」旨を定めています。

県は、専門家派遣の業務及び、就業規則の変更を伴う取組を実施した企業等の実績
報告に係る書類審査等の業務を民間事業者等（以下、「受託事業者」という。）に委託
しています。

つきましては、県と受託事業者が相互に専門家派遣状況及び取組内容等を確認し、
専門家派遣及び審査を適切に行うため、人的資本経営促進補助金の申請者について
は、次の企業情報等を県から受託事業者へ提供し、使用します。

【県から受託事業者へ提供する情報】

- ・ 交付申請書及び交付申請書別紙の写し
- ・ 経費の根拠となる書類（見積書等）
- ・ 交付申請及び実績報告時に提出された就業規則、その他全ての社内規程の写し
- ・ 交付申請及び実績報告時に提出された女性活躍法に基づく一般事業主行動計画の
写し
- ・ 企業・団体概要資料（パンフレットなど補助対象者の活動内容が分かるもの）
- ・ 県税納税証明書（県税及び地方法人特別税、なお、個人事業主の場合は県税及び
個人事業税について未納がないこと）
- ・ 商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書あるいは個人事業の開業・廃業届出
書の写し）
- ・ 実績報告書及び実績報告書別紙の写し
- ・ 補助対象経費の支払内容が確認できる書類（見積書・請求書等）
- ・ 補助対象経費の支払を証する書類（振込明細書・領収書等）
- ・ 補助事業の成果が確認できる書類
- ・ 人的資本開示レポート
- ・ その他（審査にあたり追加で県から求めた提出書類）

広島県知事 様

- 上記内容を確認しました。
- 上記企業情報等を県が運営を委託する受託事業者へ提供することに同意します。

年 月 日

住 所
法人名又は屋号
代表者職・氏名

別記様式第3号（第7条関係）

誓約書

私は、広島県人的資本経営促進補助金（以下、「本補助金」という。）の交付を申請するに当たり、次の内容について相違ないことを誓約します。

- 県税に未納がありません。
- 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業又はこれらの営業の一部を受託する営業を行っていません。
- 暴力団との関わりがありません。
- 申請日から過去3年間に労働関係法令その他法令に係る重大な違反がありません。
- 「広島県人的資本開示ツール」により過去に人的資本情報の開示を行った、あるいは本補助金の補助事業完了の日のまでに開示を行います。
- 本補助金の申請日の属する県の会計年度において本補助金の交付決定を受けていません。
- 本補助金の申請日の属する県の会計年度において、同一事業・同一内容に対して、国又は地方公共団体から他の補助金の交付を受けていません。
- 本補助金が交付された場合、企業名を公開することや、取組の成果について今後取材される場合があること等について同意します。

下記の誓約事項は、該当する場合にのみチェックを入れてください。

- 本補助金交付要綱別表第1（以下「別表第1」という。）に掲げる制度構築等（「⑩従業員エンゲージメント調査の実施」を除く。）の取組について申請しますが、交付申請時点で、申請する取組に係る就業規則や社内規程上の定めがありません。
- 別表第1に掲げる「⑫女性活躍の推進につながる計画の作成・更新」の取組について申請しますが、交付申請時点で女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定していません。

本誓約書の内容に虚偽や不正が発覚した場合は、補助金の返還等に応じるとともに、事業者名などの情報が公表されることに同意します。

年 月 日

広島県知事 様

申請者

住 所

法人名又は屋号

代表者職・氏名

別記様式第4号（第10条関係）

年 月 日

広島県知事様

申請者
住 所
法人名又は屋号
代表者職・氏名

年度 広島県人的資本経営促進補助金補助事業変更承認申請書

年 月 日付け ○○第 号で交付決定を受けたこの補助事業の変更について、広島県人的資本経営促進補助金交付要綱第10条第1号の規定に基づき、次のとおり申請します。

添付書類

- (1) 変更承認申請書別紙
- (2) 経費の根拠となる書類（見積書等）
- (3) その他知事が必要と認める書類

（連絡担当者）

所属部署		職・氏名	
電話番号		E-mail	
住所			

変更承認申請書別紙（様式第4号関係）

1 事業計画

実施予定の取組	交付決定を受けている取組を記載してください。
変更の理由	
変更内容	

2 交付申請額

(1) 変更前（交付申請書に記載した内容を転記してください。）

項目	補助事業に要する経費(税込)	補助対象経費(税抜)	補助金交付申請額
【区分Ⅰ】取組①～⑩	円	円	円
【区分Ⅱ】取組⑪～⑳	円	円	円
【区分Ⅲ】取組㉑	円	円	円
【区分Ⅳ】取組㉒	円	円	円
合計	円	円	円

(2) 変更後

項目	補助事業に要する経費(税込)	補助対象経費(税抜)	補助金交付申請額
【区分Ⅰ】取組①～⑩	円	円	円
【区分Ⅱ】取組⑪～⑳	円	円	円
【区分Ⅲ】取組㉑	円	円	円
【区分Ⅳ】取組㉒	円	円	円
合計	円	円	円

別記様式第 5 号（第 10 条関係）

年 月 日

広島県知事様

申請者
住 所
法人名又は屋号
代表者職・氏名

年度 広島県人的資本経営促進補助金補助事業（中止・廃止）承認申請書

年 月 日付け ○○第 号で交付決定を受けたこの補助事業の
（中止・廃止）について、広島県人的資本経営促進補助金交付要綱第 10 条第 2 号の規定に基づき、次のとおり申請します。

1 中止・廃止の理由

--

2 中止・廃止の内容

--

（連絡担当者）

所属部署		職・氏名	
電話番号		E-mail	
住所			

別記様式第 6 号 (第 11 条関係)

年 月 日

広島県知事様

申請者
住 所
法人名又は屋号
代表者職・氏名

年度 広島県人的資本経営促進補助金申請取下書

年 月 日付け広島県人的資本経営促進補助金の申請を、次のとおり取り下げることにしたので、広島県人的資本経営促進補助金交付要綱第 11 条の規定に基づき、次のとおり申請します。

交付申請の取下理由

--	--

(連絡担当者)

所属部署		職・氏名	
電話番号		E-mail	
住所			

別記様式第7号（第12条関係）

年 月 日

広島県知事様

申請者
住 所
法人名又は屋号
代表者職・氏名

年度 広島県人的資本経営促進補助金補助事業実績報告書

年 月 日付け ○○第 号で交付決定を受けたこの補助事業が完了したので、広島県人的資本経営促進補助金交付要綱第12条第1項の規定に基づき、次のとおり報告します。

添付書類

- (1) 実績報告書別紙
- (2) 補助対象経費の支払内容が確認できる書類（見積書・請求書等）
- (3) 補助対象経費の支払を証する書類（振込明細書・領収書等）
- (4) 補助事業の成果が確認できる書類
- (5) 人的資本開示レポート
- (6) その他知事が必要と認める書類

（連絡担当者）

所属部署		職・氏名	
電話番号		E-mail	
住所			

実績報告書別紙（様式第7号関係）

1 事業報告書

実施年月日	年 月 から 年 月 まで
実施した取組	実施した取組を記載してください。
取組の具体的な内容	取組の具体的な内容と実施スケジュールを記載してください。
取組の効果	

2 人的資本開示レポートの開示先

外部開示

内部開示

開示年月日	年 月 日
公開の場所・方法	(例) 自社ホームページ、自社のイントラネット 等 人的資本開示レポートを外部から閲覧できる場合は、URLを記載してください。

【その他添付書類】

- ・ 就業規則等の内容を変更した場合は、変更後の就業規則等を添付し提出してください。就業規則等を新しく作成した場合は、作成した就業規則等を提出してください。(就業規則等の該当する箇所のみでも可)
- ・ 広島県人的資本経営促進補助金交付要綱別表第1に掲げる取組②を実施し、女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の内容を変更した場合は、変更後の一般事業主行動計画（労働局の受領印が押印されたもの）を添付し提出してください。女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を新しく作成した場合は、作成した一般事業主行動計画（労働局の受領印が押印されたもの）を提出してください。

3 補助事業に要した経費 _____ 円
 4 補助対象経費(税抜) _____ 円
 5 補助金額 _____ 円

(明細)

項目	補助事業に要する経費(税込)	補助対象経費(税抜)	補助金交付申請額
【区分Ⅰ】取組①～⑩	円	円	円
【区分Ⅱ】取組⑪～⑳	円	円	円
【区分Ⅲ】取組㉑	円	円	円
【区分Ⅳ】取組㉒	円	円	円
合計	円	円	円

別記様式第8号（第14条関係）

年 月 日

広島県知事様

申請者
住 所
法人名又は屋号
代表者職・氏名

年度 広島県人的資本経営促進補助金請求書

年 月 日付け ○○第 号で交付決定を受けたこの補助金について、広島県人的資本経営促進補助金交付要綱第14条の規定に基づき、次のとおり請求します。

1 請求額 金 円

(内訳)

交付決定額	確定額	今回請求額	摘要
円	円	円	

2 振込先

金融機関名等	
支店名	
口座種別	
口座番号	
口座名義	
口座名義フリガナ	