

様式第1-1号別紙1

事業計画書

事業所名	(株) 県庁建設		申請者の名称、所在地を記載してください。
所在地	広島市中区基町10番52号		
現状・課題	現状、女性用トイレや更衣室がなく、女性の雇用を進めるにあたり、課題となっている。		
事業の目的	女性が安心して働ける職場環境を整えることを目的に、女性専用のトイレ及び更衣室を新設する。(女性の雇用促進と定着を図る。)		
事業実施計画	令和8年7月	計画策定、予算確定	助成事業の実施予定を具体的に記入してください。(申請時点の予定で構いません。)
	令和8年8月	設計作業開始	
	令和8年9月	設備調達、工事準備	「事業着手予定日」は、申請日から14日以上先の日付を記入してください。 ※実際の着手は、交付決定日以降としてください。
	令和8年10月	トイレ新設・改修工事、更衣室整備	
	令和8年12月	完了検査、最終確認、運用開始	
	令和9年1月	アンケートにより事業効果の検証	
実施予定期間	事業着手予定日(注1)	令和8年7月1日	
	事業完了予定日(注2)	令和9年1月10日	

(注1) 「事業着手予定日」は、申請日から起算して14日経過した日とすること。

ただし、**実際の着手は、県の交付決定日以降**に発生した経費は助成対象外。

(注2) 「事業完了予定日」は、令和9年1月31日以前

(注3) 「事業の目的」には、労働環境改善に資する

「事業完了予定日」は、令和9年1月31日までの日付を記入してください。
※令和9年1月31日までに完了しない事業は、助成対象となりません。

所要額調書

労働環境改善経費(施設改修等)の場合の記入例

事業内容 (施設又は設備の種類・数等)	実施区分	総事業費 (A)	収入予定額 (B)	差引事業費 (A)-(B) (C)	助成対象経費 (D)	選定額 (E)	基本額 (F)	上限額 (G)	補助所要額 (H)
女性用トイレ整備事業	新設	3,000,000円	0円	3,000,000円	3,000,000円	3,000,000円			
女性用更衣室整備事業	新設	5,400,000円	0円	5,400,000円	4,900,000円	4,900,000円			
				円		円			
				円					
				円					
				円					
				円					
				円					
				円					
計		8,400,000円	0円	8,400,000円	7,900,000円	7,900,000円	3,950,000円	500,000円	500,000円

収入予定がある場合は、「収入予定額(B)」欄に記入してください。

「差引事業費(C)」と同額である場合も、「助成対象経費(D)」に金額を記入してください。
 「総事業費(A)」に助成対象外の経費も含まれている場合は、対象外の経費を除いた金額を「助成対象経費(D)」に記入してください。

- (注) 1 すべて、消費税及び地方消費税を含めないこと。
 2 (E) 欄には、(C) と (D) とを比較して少ない方の額を記入すること。
 3 (F) 欄には、(E) に別表で定める助成率を乗じた額を記入すること。ただし、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てること。
 4 (H) 欄には、(F) と (G) とを比較して少ない方の額を記入すること。

様式第1 - 1号別紙1

事業計画書

事業所名	(株) 県庁建設	
所在地	広島市中区基町10番52号	
現状・課題	近年の猛暑により、一層の熱中症対策が必要となっているが、作業場に冷房設備がなく、空調服等も不足している。 作業員の健康・安全を守り、人材定着のために働きやすい環境を整えることが喫緊の課題となっている。	
事業の目的	作業場へのスポットエアコンの設置、熱中症対策キットの常備、作業員全員への空調服の貸与により、熱中症対策を促進し、作業員の健康及び安全を守るとともに、働きやすい環境を整えることを目的とする。	
事業実施計画	令和8年6月 購入物品の選定 令和8年7月 物品購入、作業場への設置、作業員への貸与	
実施予定期間	事業着手予定日(注1)	令和8年6月1日
	事業完了予定日(注2)	令和8年7月31日

申請者の名称、所在地を記載してください。

助成事業の実施が必要な理由がわかるよう、現状や課題を具体的に記入してください。

助成事業の実施が労働環境の改善、職場の魅力向上や従業員の定着に繋がることわかるよう、助成事業の目的を具体的に記入してください。

助成事業の実施予定を具体的に記入してください。
(申請時点の予定で構いません。)

「事業着手予定日」は、申請日から14日以上先の日付を記入してください。
※実際の着手は、交付決定日以降としてください。

(注1) 「事業着手予定日」は、申請日から起算して14日を経過した日とすること。
ただし、~~実際の着手は、県の交付決定日以降とする。~~

(注2) 「事業完了予定日」は、令和9年1月31日以前に発生した経費は助成対象とする。

(注3) 「事業の目的」には、労働環境改善に資するものとする。

「事業完了予定日」は、令和9年1月31日までの日付を記入してください。
※令和9年1月31日までに完了しない事業は、助成対象となりません。

所要額調書

労働環境改善経費(備品購入)の場合の記入例

事業内容 (施設又は設備の種類・数等)	実施区分	総事業費 (A)	収入予定額 (B)	差引事業費 (A)-(B) (C)	助成対象経費 (D)	選定額 (E)	基本額 (F)	上限額 (G)	補助所要額 (H)
スポットエアコン 1台	購入	200,000円	0円	200,000円	200,000円	200,000円			
熱中症対策に係る消耗品(空調服等)	購入	100,000円	0円	100,000円	100,000円	100,000円			
				円		円			
				円					
				円					
				円					
				円					
				円					
計		300,000円	0円	300,000円	300,000円	300,000円	150,000円	500,000円	150,000円

消耗品については、「消耗品購入予定内訳書(別紙2)」に記載した内容と一致しているか確認してください。

収入予定がある場合は、「収入予定額(B)」欄に記入してください。

「差引事業費(C)」と同額である場合も、「助成対象経費(D)」に金額を記入してください。
 「総事業費(A)」に助成対象外の経費も含まれている場合は、対象外の経費を除いた金額を「助成対象経費(D)」に記入してください。

- (注) 1 すべて、消費税及び地方消費税を含めないこと。
 2 (E) 欄には、(C) と (D) とを比較して少ない方の額を記入すること。
 3 (F) 欄には、(E) に別表で定める助成率を乗じた額を記入すること。ただし、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てること。
 4 (H) 欄には、(F) と (G) とを比較して少ない方の額を記入すること。

事業計画書

事業所名	(株) 県庁建設	
所在地	広島市中区基町10番52号	
現状・課題	建設資材等の運搬に必要な大型ダンプカーの免許保持者が少なく、特定の従業員の負担が大きい状況となっている。	
事業の目的	新規に採用予定の従業員や既採用従業員に大型免許を取得させ、特定の従業員だけの負担が大きくなるようにすることで、時間外労働を削減し、働きやすく、従業員が定着する職場とすることを目的とする。	
事業実施計画	次の日程により、2名の免許取得を計画 令和8年7月 対象者選定 令和8年8月 教習所へ申し込み、受講開始 令和8年9月 修了検定合格、卒業証明書取得、試験、免許交付 令和8年10月 社内研修 令和8年11月 業務開始・アンケートにより事業効果の検証	
実施 予定 期間	事業着手予定日(注1)	令和8年7月1日
	事業完了予定日(注2)	令和8年12月1日

申請者の名称、所在地を記載してください。

助成事業の実施が必要な理由がわかるよう、現状や課題を具体的に記入してください。

助成事業の実施が労働環境の改善、職場の魅力向上や従業員の定着に繋がることがわかるよう、助成事業の目的を具体的に記入してください。

助成事業の実施予定を具体的に記入してください。
(申請時点の予定で構いません。)

「事業着手予定日」は、申請日から14日以上先の日付を記入してください。
※実際の着手は、交付決定日以降としてください。

(注1) 「事業着手予定日」は、申請日から起算して14日経過した日とすること。

ただし、実際の着手は、県の交付決定日以降とすること。

交付決定日以前に発生した経費は助成対象としない。

(注2) 「事業完了予定日」は、令和9年1月31日以前とすること。

(注3) 「事業の目的」には、労働環境改善に資する内容を記入してください。

「事業完了予定日」は、令和9年1月31日までの日付を記入してください。
※令和9年1月31日までに完了しない事業は、助成対象となりません。

所要額調書

資格取得経費の場合の記入例

事業内容 (施設又は設備の種類・数等)	実施区分	総事業費 (A)	収入予定額 (B)	差引事業費 (A) - (B) (C)	助成対象経費 (D)	選定額 (E)	基本額 (F)	上限額 (G)	補助所要額 (H)
大型免許取得支援事業 (2名分)	資格支援	780,000円	0円	780,000円	780,000円	780,000円			
				円		円			
				円					
				円					
				円					
				円					
				円					
				円					
				円					
計		780,000円	0円	780,000円	780,000円	780,000円	390,000円	500,000円	390,000円

収入予定がある場合は、「収入予定額(B)」欄に記入してください。

「差引事業費(C)」と同額である場合も、「助成対象経費(D)」に金額を記入してください。
 「総事業費(A)」に助成対象外の経費も含まれている場合は、対象外の経費を除いた金額を「助成対象経費(D)」に記入してください。

- (注) 1 すべて、消費税及び地方消費税を含めないこと。
 2 (E) 欄には、(C) と (D) とを比較して少ない方の額を記入すること。
 3 (F) 欄には、(E) に別表で定める助成率を乗じた額を記入すること。ただし、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てること。
 4 (H) 欄には、(F) と (G) とを比較して少ない方の額を記入すること。

事業計画書

事業所名	(株) 県庁建設	
所在地	広島市中区基町10番52号	
現状・課題	土木系学生や建設業に就職しようとする就業者が少ない現状から、新規採用者の採用が困難な状況となっている。	
事業の目的	新規採用者募集に係る会社説明会にあわせ、建設現場見学会を開催することで、建設業での仕事内容ややりがい等の理解促進を図る。	
事業実施計画	建設現場見学会開催日時：令和8年7月29日 開催場所：〇〇市〇〇町〇〇（県道〇〇〇号道路改良工事施工場所） 参加者予定：10名程度 実施内容：施工内容や具体の作業内容の説明、建設技能者から実際に働き方ややりがいなどの生の声を紹介など	
実施 予定 期間	事業着手予定日（注1）	令和8年7月1日
	事業完了予定日（注2）	令和8年7月29日

申請者の名称、所在地を記載してください。

助成事業の実施が必要な理由がわかるよう、現状や課題を具体的に記入してください。

助成事業の実施が労働環境の改善、職場の魅力向上や従業員の定着に繋がることがわかるよう、助成事業の目的を具体的に記入してください。

助成事業の実施予定を具体的に記入してください。
(申請時点の予定で構いません。)

「事業着手予定日」は、申請日から14日以上先の日付を記入してください。
※実際の着手は、交付決定日以降としてください。

(注1) 「事業着手予定日」は、申請日から起算して14日を経過した日とすること。

ただし、実際の着手は、県の交付決定日以降
交付決定日以前に発生した経費は助成対象と

(注2) 「事業完了予定日」は、令和9年1月31日

(注3) 「事業の目的」には、労働環境改善に資する

「事業完了予定日」は、令和9年1月31日までの日付を記入してください。
※令和9年1月31日までに完了しない事業は、助成対象となりません。

所要額調書

現場見学会等開催経費の場合の記入例

事業内容 (施設又は設備の種類・数等)	実施区分	総事業費 (A)	収入予定額 (B)	差引事業費 (A)-(B) (C)	助成対象経費 (D)	選定額 (E)	基本額 (F)	上限額 (G)	補助所要額 (H)
テント・椅子等の借り上げ	見学会等	50,000円	0円	50,000円	50,000円	50,000円			
参加者移動用バスの借り上げ	見学会等	60,000円	0円	60,000円	60,000円	60,000円			
参加者傷害保険加入	見学会等	10,000円	0円	10,000円	10,000円	10,000円			
				円					
				円					
				円					
				円					
				円					
				円					
計		120,000円	0円	120,000円	120,000円	120,000円	60,000円	500,000円	60,000円

収入予定がある場合は、「収入予定額(B)」欄に記入してください。

「差引事業費(C)」と同額である場合も、「助成対象経費(D)」に金額を記入してください。
 「総事業費(A)」に助成対象外の経費も含まれている場合は、対象外の経費を除いた金額を「助成対象経費(D)」に記入してください。

- (注) 1 すべて、消費税及び地方消費税を含めないこと。
 2 (E) 欄には、(C) と (D) とを比較して少ない方の額を記入すること。
 3 (F) 欄には、(E) に別表で定める助成率を乗じた額を記入すること。ただし、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てること。
 4 (H) 欄には、(F) と (G) とを比較して少ない方の額を記入すること。

様式第1-1号別紙1

事業計画書

事業所名	(株) 県庁建設	
所在地	広島市中区基町10番52号	
現状・課題	人手不足が顕在化する中、建設現場における生産性向上が必要な状況となっている。	
事業の目的	建設現場におけるデジタル技術の活用（ICTやCIM）を進めるため、当社従業員のデジタルリテラシーレベルを向上させる。	
事業実施計画	当社従業員を対象に、専門家を講師とする講習会を実施 【講師】〇〇〇〇協会から講師を招聘 【実施予定日】令和8年8月ごろを予定 【参加予定者数】50名程度（当社全従業員）	
実施 予定 期間	事業着手予定日（注1）	令和8年7月1日
	事業完了予定日（注2）	令和8年8月31日

申請者の名称、所在地を記載してください。

助成事業の実施が必要な理由がわかるよう、現状や課題を具体的に記入してください。

助成事業の実施が労働環境の改善、職場の魅力向上や従業員の定着に繋がることがわかるよう、助成事業の目的を具体的に記入してください。

助成事業の実施予定を具体的に記入してください。
(申請時点の予定で構いません。)

「事業着手予定日」は、申請日から14日以上先の日付を記入してください。
※実際の着手は、交付決定日以降としてください。

(注1) 「事業着手予定日」は、申請日から起算して14日以上経過した日とすること。

ただし、実際の着手は、県の交付決定日以降、交付決定日以前に発生した経費は助成対象と

(注2) 「事業完了予定日」は、令和9年1月31日

(注3) 「事業の目的」には、労働環境改善に資する

「事業完了予定日」は、令和9年1月31日までの日付を記入してください。

※令和9年1月31日までに完了しない事業は、助成対象となりません。

所要額調書

講習会経費の場合の記入例

事業内容 (施設又は設備の種類・数等)	実施区分	総事業費 (A)	収入予定額 (B)	差引事業費 (A) - (B) (C)	助成対象経費 (D)	選定額 (E)	基本額 (F)	上限額 (G)	補助所要額 (H)
講師謝金	見学会等	200,000円	0円	200,000円	200,000円	200,000円			
教材費	見学会等	50,000円	0円	50,000円	50,000円	50,000円			
会場借り上げ	見学会等	70,000円	0円	70,000円	70,000円	70,000円			
				円					
				円					
				円					
				円					
				円					
				円					
計		320,000円	0円	320,000円	320,000円	320,000円	160,000円	500,000円	160,000円

収入予定がある場合は、「収入予定額(B)」欄に記入してください。

「差引事業費(C)」と同額である場合も、「助成対象経費(D)」に金額を記入してください。
 「総事業費(A)」に助成対象外の経費も含まれている場合は、対象外の経費を除いた金額を「助成対象経費(D)」に記入してください。

- (注) 1 すべて、消費税及び地方消費税を含めないこと。
 2 (E) 欄には、(C) と (D) とを比較して少ない方の額を記入すること。
 3 (F) 欄には、(E) に別表で定める助成率を乗じた額を記入すること。ただし、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てること。
 4 (H) 欄には、(F) と (G) とを比較して少ない方の額を記入すること。