

## 取組計画書 ( 年目実施分)

1 企業等の名称

2 若手人材の採用・定着に係る現状 ※1年目の支給申請時の内容を記載

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 年	令和 年	令和 年
必須	(1) 若手従業員の採用数			
	(2) 定着率 ※1			
	(3) 全従業員に占める若手従業員の割合 ※2 各年4月1日時点の状況を記載してください。			
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。

- 4 目標 ※1年目の支給申請の内容を記載  
 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。  
 例を参考に指標を自由に設定してください。

		支給申請1年目	支給申請2年目	支給申請3年目
(例1)	若手従業員（正社員）採用数	1 名/年	2 名/年	2 名/年
(例2)	若手従業員の定着率 ※助成対象期間中に在籍していた若手従業員が、実績報告日時点で在籍している割合	60 %	65 %	70 %
目標①				
目標②				
目標③				

支給申請日	令和                      年                      月                      日
事業主署名（自署） ※電子申請の場合は記名でも可	

## 取組計画書 ( 年目実施分)

助成対象事業名		住宅の借上げ		
企業等の名称				
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 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
		戸	戸	戸
事業実施理由				
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 <small>※該当する要件に☑を入れてください。</small>		必須	<input 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 type="checkbox"/> イ 月16日以上勤務する従業員である。	
			<input type="checkbox"/> ウ 代表者の親族等ではない。	
		任意	<input type="checkbox"/> その他 ( )	
家賃(管理費含む)の費用負担割合		事業主	従業員	
		%	%	
礼金の費用負担割合		事業主	従業員	
		%	%	
更新料の費用負担割合		事業主	従業員	
		%	%	
仲介手数料の費用負担割合		事業主	従業員	
		%	%	
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			
	社内における 周知方法			
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 type="checkbox"/> 申請事業者が借り上げる住宅である。		
		<input type="checkbox"/> 住宅の借上げに係る各費用の全部又は一部(各費用につき50%以上)を申請事業者が負担する。		
		<input type="checkbox"/> 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 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 type="checkbox"/> 事前エントリー日から起算して1年前の日から助成金支給要綱第16条第1項及び第4項の規定による支給申請日まで継続して申請事業者が借り上げる従業員の住宅がなく、かつ、当該支給決定日以後に新たに賃貸借契約を締結するものである。ただし、助成対象期間が1年を超える場合において、1年目の支給決定後又は2年目の支給決定後に、それぞれ本助成金の助成対象事業として借り上げた住宅については、この限りではない。		
		<input type="checkbox"/> 社宅規程を設け、費用負担について明記する。		
		下記のいずれかに☑を記入してください。 <input type="checkbox"/> 社宅規程を設け、利用対象従業員の要件(上記ア及びイ)について明記する。 <input type="checkbox"/> (社宅規程の利用対象従業員の要件に上記ア又はイを明記しない場合)社宅規程を設け、借上げ住宅の利用状況を毎月把握し、報告書にまとめる。		

## 取組計画書 ( 年目実施分)

助成対象事業名	食事等の提供		
企業等の名称			
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 type="checkbox"/> 3年間 <input type="checkbox"/> その他(令和 年 月 日まで)		
事業の内容 ※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			
事業実施理由			
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		
	ホームページURL <small>※サービスの概要が分かるページ</small>		
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	
	%	%	
利用対象従業員の要件 ※該当する要件に☑を入れてください。	<input 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 ※社内における周知方法、若手採用活動時のPR方法等を具体的に記載してください。			
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 type="checkbox"/> 申請事業者が従業員のために、継続的かつ定期的に食事を提供し、その各費用の全部又は一部(各費用につき50%以上)を申請事業者が負担する。		
	<input type="checkbox"/> 食事等の提供は、食生活に係る支援を通じた若手従業員の採用・定着を目的として行う。		
	<input type="checkbox"/> 食事等の提供の場所は、申請事業者の都内事業所(屋内)とし、都内の事業所に勤務する従業員を対象とする。		
	<input type="checkbox"/> 申請事業者が食事等を手配して提供する(食事手当や食事バウチャー、クーポン等の金券類の提供ではない)。		
	<input type="checkbox"/> 事前エントリー日から起算して1年前の日から助成金支給要綱第16条第1項及び第4項の規定による支給申請日まで継続して都内事業所で行っておらず、かつ、当該支給決定日以後に新たに食事等の提供に係るサービス提供事業者と契約を締結するものである。ただし、助成対象期間が1年を超える場合において、1年目の支給決定後又は2年目の支給決定後に、それぞれ本助成金の助成対象事業として契約中のサービスについては、この限りでない。		
	<input type="checkbox"/> 設備等を導入する場合は、配線設備や給排水設備の新設・撤去等、大規模な建築工事を伴わずに導入できるものである、又は設備等を導入する予定がない。		
<input type="checkbox"/> 食品衛生法、消防法の関係法令を遵守する。			

## 取組計画書 ( 年目実施分)

助成対象事業名	健康増進サービスの提供		
企業等の名称			
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 type="checkbox"/> 3年間 <input type="checkbox"/> その他(令和 年 月 日まで)		
事業の内容 ※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。			
事業実施理由			
利用予定の健康増進サービスについて	利用予定の事業者名		
	ホームページURL ※サービスの概要が分かるページ		
健康増進サービスの提供に係る費用負担割合 (事業主50%以上必須)	事業主	従業員	
	%	%	
利用対象従業員の要件 ※該当する要件に☑を入れてください。	<input 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 ※社内における周知方法、若手採用活動時のPR方法等を具体的に記載してください。			
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 type="checkbox"/> 申請事業者が、従業員の健康増進サービスを提供し、その各費用の全部又は一部(各費用につき50%以上)を申請事業者が負担する。		
	<input type="checkbox"/> 健康増進サービスの提供は、若手従業員の採用・定着を目的として行う(娯楽性の強いスポーツイベント等ではない)。		
	<input type="checkbox"/> 申請事業者の主体的な取組により行う(ジムの利用補助等従業員の個人的な利用に対する補助ではない)。		
	健康増進サービスの提供場所は、都内の事業所とし、都内の事業所に勤務する従業員を対象とするものである。 <input type="checkbox"/> ※ただし、健康増進に係るセミナー・研修等を実施する場合で、都内事業所内にスペースがなく、やむを得ず都内事業所以外で実施する場合は、☑を記入の上、( )内に実施場所を記載 (実施場所: )		
	<input type="checkbox"/> 導入予定の健康増進サービスは、法令等で義務付けられたものではない。		
	<input type="checkbox"/> 事前エントリー日から起算して1年前の日から本文第16条第1項及び第4項の規定による支給申請日まで継続して都内事業所で行っておらず、かつ、当該支給決定日以後に新たに健康増進に係るサービス提供事業者と契約を締結するものである。ただし、助成対象期間が1年を超える場合において、1年目の支給決定後又は2年目の支給決定後に、それぞれ本助成金の助成対象事業として契約中のサービスについては、この限りでない。		
	<input type="checkbox"/> 設備等を導入する場合は、配線設備や給排水設備の新設・撤去等、大規模な建築工事を伴わずに導入できるものである、又は設備等を導入する予定がない。		