

## 取組計画書 ( 年目実施分)

## 1 企業等の名称

該当する年を記入してください。

株式会社〇〇〇〇

## 2 若手人材の採用・定着に係る現状

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4年	令和5年	令和6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 各年4月1日時点の状況を記載してください。	0%	0%	0%
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、借上げ社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。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、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（正社員）採用数	2名/年	2名/年	2名/年
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（正社員）が実績報告時点で在籍している割合	100%	100%	100%
目標③				

支給申請日	令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日
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

代表者名は自署にて記載してください

## 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。	
※該当する要件に☑を入れてください。	任意	<input checked="" type="checkbox"/> ウ 代表者の親族等ではない。	
		<input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 入社3年目までの従業員である )	
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	
	- %	- %	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・求人票に借上げ住宅について明記し、PRする。</li> <li>・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。</li> </ul>	
	社内における 周知方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	
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 checked="" 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 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"/> 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 checked="" 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 checked="" 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	<b>食事等の提供</b> <div style="float: right; border: 1px solid gray; padding: 2px; font-size: small;">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)	
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人につき、週2食購入可) <div style="float: right; border: 1px solid gray; padding: 2px; font-size: x-small; margin-top: 5px;">                     食事等の提供は、一人当たりの提供食数                      (例: 週〇食、月〇食)を明記してください。                 </div> ②ウォーターサーバーを常設し、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株式会社〇〇フード ②〇〇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方法等を具体的に記載してください。</small>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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、福利厚生の実施をPRする。</li> <li>・求人票に置き型社食について明記する。</li> </ul>	
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"/> 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 checked="" 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 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)とし、都内の事業所に勤務する従業員を対象とする。	
	<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 配線設備や給排水設備の新設・撤去等、建築工事を伴わずに導入できるものである。		
<input checked="" 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		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)		
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年3回、職場内でフィットネス講座を開催する。 ②ランニングマシン3台を常設し、従業員が休憩時間に自由に利用できるようにする		健康器具を設置する場合は種類や台数を明記してください。
事業実施理由	①定期的に開催し、従業員同士の交流を図ることで若手従業員の定着に繋げるため。 ②気軽に運動できる環境を整備し、従業員の健康増進を推進するため。		
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	①〇〇フィットネスクラブ	
	ホームページURL <small>※サービスの概要が分かるページ</small>	①https:~	
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	
	①、②ともに100 %	0 %	
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>	・①フィットネス講座は開催1か月前に社内イントラ上で周知し、参加者を募集する。 ・②ランニングマシンの設置が完了したら、社内イントラ上で周知し、利用を促す。 ・合同面接会で使用するPR動画等において、フィットネス講座の実施風景を紹介し、職場の風通しのよさをアピールする。 ・採用情報を掲載しているHPに、フィットネス講座の実施風景を掲載し、企業の健康意識の高さをPRする。		
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"/> 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 配線設備や給排水設備の新設・撤去等、建築工事を伴わずに導入できるものである。			