

事業実施計画の書き方【記入例A】

様式第1号別添（続紙1）

2 支給対象の事業

(1) 指定対象事業場数（詳細は別紙1に記載）		3 事業場
(2) 事業実施予定期間	原則、消費税を含めないで申請してください。 決定の日 から 11月28日 日まで	
(3) 事業の詳細		
事業の内容	実施予定時期	所要額の内訳【 税抜 ・税込】
ア 働き方改革推進支援助成金交付申請書2（1）①～⑤の事業		
・就業規則、36協定の変更 外部専門家に依頼して就業規則及び36協定の変更・届出を行う [変更内容] - 時間単位年休の規定を追加 - 病気休暇の規定を追加 36協定の上限を80時間から60時間に変更 これにより、年次有給休暇が利用しやすくなり、急な体調不良の場合でも気兼ねなく休むこともできるようになる。また、時間外労働も減少する。よって、労働環境の向上が図られる。	9月	外部専門家謝金 就業規則の変更 200,000円 （上限100,000円） 36協定の変更 10,000円 就業規則及び36協定の届出 10,000円 実際にかかる費用が、各上限額を超える場合は、実際にかかる費用を記載しその下に上限額を記載してください。 アの所要額計 120,000円 所要額計には、上限額の合計を記載してください。
イ 働き方改革推進支援助成金交付申請書2（1）⑥～⑨の事業		
変更の内容、それによる効果を具体的に記載してください		イの所要額計 円

※ 改善事業の実施に向けて、現状の作業方法(問題点)、事業実施による生産性向上、労働者の労働能率の増進、業務改善の効果について、具体的に記入すること。