

## 事業計画書

1 事業名	職場環境改善 ・ 企業PR力向上 （どちらか一方を選択）
2 申請者名	株式会社ものづくり支援
3 実施予定期間	交付決定日～令和〇年×月×日
4 実施場所	広島市〇〇区〇〇〇町〇-〇-〇
5 事業の実施目的【現状の課題にも触れて記載してください。】	<p>現在、弊社の〇〇工場の従業員用トイレは男女兼用の和式トイレが1つだけであり、従業員が使いづらい状況となっている。また、同工場には休憩室がなく従業員は事務室の机で食事をとっており、落ち着いて休憩をとることができない。</p> <p>本事業は、これらの問題を解決することにより従業員が快適に仕事ができるような職場環境を整備することを目的とする</p>
6 事業の実施内容【いつ、どのように目的を達成するのか、できるだけ具体的に記載してください。】	<p>(1) 実施時期 令和〇年〇月〇日～令和〇年×月×日</p> <p>(2) 実施内容 ・現在男女兼用であるトイレを別々のトイレに増設・改築を行うとともに和式から洋式に変更する。これにより、従業員が使いやすいトイレとし、快適な環境を整える。 ・従業員用の休憩室を増設し、従業員が落ち着いて休息が取れる環境を整える。</p>
7 事業の実施効果【事業の実施により見込む効果】	<p>上記の取組を実施して従業員が働きやすい環境を整備することで、現在の従業員の定着率の向上、新規の人材確保につなげることができる。さらには、従業員の能率アップによる生産性の向上や残業時間の削減、有給取得率の上昇も期待できる。</p>
8 事前の確認事項について	※職場環境改善の申請のみ記載
	<p>以下の事項を確認出来たらチェック☑をしてください。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本事業に取り組む際に必要な各種届出（建築確認、消防法令上の届出など）を適切に処理している。</p> <p><input type="checkbox"/> 職場環境を整備する事業所の所有者に、本事業の取り組みの承諾を得ている。（賃貸の場合に限る。）</p>
9 他の補助金等の受給予定	<p>他の補助金等を受け取る予定の有無を記載してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 他の補助金等を受け取る予定はない。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 他の補助金等を受け取る予定である。</p> <p>→（他の補助金等の名称：〇〇助成金、金額 500,000 円）</p>

※ 図面、イラスト、写真、見積書等事業内容の参考となるものがあれば添付してください（ただし、提出される書類は、A4判（両面使用可）に統一してください。）。

※ 必要に応じて記載欄を拡大縮小していただいても、内容が分かるものを別紙として添付していただいても構いません。

※ 申請に当たり不必要な事項については、斜線を引いても構いません。