

第1号様式

葛飾区長あ

所在地：本店登記地または主たる事業所の所在地**名称**：法人名、個人の場合は屋号(あれば)**代表者**：法人の場合は役職名も記入

※この先の、実績報告書、請求書においても、本欄の内容(所在地、名称)と同様に記入いただきますのでご注意ください。

令和7年7月7日

所在地 葛飾区青戸 7-2-1

名称 (株)青戸サービス

代表者 代表取締役社長 青戸 太郎

葛飾区人材確保・人材定着支援事業費助成金交付申請書

葛飾区人材確保・人材定着支援事業に関する助成金として、下記のとおり交付されるよう、葛飾区人材確保・人材定着支援事業費助成金交付要綱第7条の規定により関係書類を添えて申請いたします。

記

助成対象となる事業費の金額の1/2を千円未満切り捨てて記入してください。

1 助成金交付申請額 金 272,000 円 (消費税抜き、千円未満切り捨て)

助成対象となる事業費の金額(見積書/契約書の金額以内)を記入してください。

助成対象経費

助成率

助成金交付申請額

545,000 円 × 1 / 2 = 272,000 円

2 助成対象事業の実施(予定)期間 令和7年11月から 令和7年12月まで

どちらかにチェックを入れてください。

助成対象事業の内容 休憩スペースの新設、トイレ改修・手すり設置

〇月〇日まで限定できない場合は、〇月でも結構です。

- 4 ☒ 育児・介護休業法に対応した就業規則を労働基準監督署に届出済み
☐ 育児・介護休業法に対応した就業規則を令和8年3月末までに作成し労働基準監督署に届出予定

5 添付書類

- (1) 葛飾区人材確保・人材定着支援事業計画書(別紙様式1)
- (2) 企業概要(別紙様式2)
- (3) 就業規則(育児・介護休業法に対応した就業規則を労働基準監督署に届出済みの場合に限る。)
- (4) 葛飾区SDGs宣言証の写し
- (5) 法人の場合：決算を終えた直近期の法人都民税納税証明書(本店が都外でかつ事業所等に課税されていない場合は、本店登記地の法人道府県民税納税証明書)
個人事業主の場合：前年度の特別区民税納税(非課税)証明書(葛飾区外在住の者にあつては、区の特別区民税の事業所課税の納税(非課税)証明書)
- (6) 助成対象経費に係る見積書又は契約書の写し
- (7) 従業員名簿(別紙様式3)
- (8) 申請月の前月の賃金台帳の写し
- (9) 葛飾区ワーク・ライフ・バランス推進企業の認定通知書(第6条第1項の規定による葛飾区ワーク・ライフ・バランス推進企業の認定を受けた者に限る。)
- (10) その他区長が必要と認める書類

6 担当者連絡先

(住所) 〒125-0062 葛飾区青戸 7-2-1

(所属) 総務グループ

(氏名) 立石 陽子

(電話) 03-3838-5556

(E-mail) 051200@city.katsushika.lg.jp

この件に関する問い合わせ担当者を記入してください。
「所属」欄は、部署名などあれば記入してください。

事業者名：(株)青戸サービス

法人は会社名、個人は氏名を記入してください。

葛飾区人材確保・人材定着支援事業計画書

助成対象事業内容	・ 事務所内に休憩スペースを新設 ・ 事務所トイレを和式から洋式に改修し、トイレ内に手すりを設置
工事する事業所の所在地を記入してください。(葛飾区内に限ります)	助成対象事業の実施場所 葛飾区青戸 7-2-1
上記実施場所 で業務従事している従業員数	(工事する事業所に常時いる従業員の人数の1営業日平均です。) 先に別紙様式3「従業員名簿」を作成し、(e)欄の数値を記入してください。 10 人 （1日当たりの常時従事する人数）
現況、課題	・ 休憩スペースがない。昼も来客があるため、従業員は、お客様の見えるところで昼食をとっている。 ・ 事務所のトイレは和式で、高齢や妊娠期等の従業員から、利用しづらいという意見がある。
見込める効果	・ 従業員が休憩時間にリフレッシュできるため、職場で働きやすくなり、業務効率も上がる。 ・ 誰もが使いやすいトイレにすることで、幅広い人材の確保につながる。
写真の他に場所の説明を入れてください。	休憩スペース
助成対象事業実施場所の写真 ※工事予定箇所を枠囲みすること ※備品・消耗品購入のみの場合は写真添付不要	写真 1枚の写真に収まらない場合は、枠を下に広げて写真を追加してください。 工事する箇所を枠囲みしてください。

(株)青戸サービス事務所 1 階

出入口

カウンター

階段室

給湯室

トイレ

事務室
・
応接スペース

倉庫

事業所等の間取り
と助成対象事業
実施場所の位置

※助成対象事業
をする箇所を
枠囲みすること

※備品・消耗品
購入のみの場合
は記載不要

事業所内での工事箇所の大体の位置がわかる絵を描き、工事等を実施する場所を赤枠で囲ってください。
(手書きでも構いません)

使っていない倉庫を休憩
スペースに改修

必要に応じて説明を入れてください。

備品・消耗品の数量及び使用場所 ※工事費・設計費のみの場合は記載不要	No.	名称	数量	使用場所
	例	ファン付き作業服	10 着	工事現場
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			
14				
15				

工事費を申請する場合は、この欄は記載不要です。

企 業 概 要

法人名・屋号	(株) 青戸サービス		
代表者名	代表取締役社長 青戸 太郎		
本店・事業所所在地	〒125-0062 葛飾区青戸 7-2-1 (本店) 葛飾区立石 5-13-1 (葛飾営業所) 埼玉県八潮〇〇〇〇〇〇 (埼玉営業所)		
電話	03-3838-5556 (本店)	F A X	03-3838-5551 (本店)
ホームページアドレス	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
資本金 (法人の場合)	1,000 万円	業種	清掃サービス
設立(開業)年月	西暦 1990年 4月	区内営業年数	32年
従業員数	32人 (うち区内事業所等に従事する人数 15人) ※家族従業員および役員を除く		
事業内容			

法人の場合は、役職名と氏名を記入してください。

事業所が複数ある場合は、すべて記入してください。
(その中で、葛飾区内の事業所のみが本助成事業の対象です。)

別紙様式3 従業員名簿 に記載した従業員数を記入してください。

詳細な事業内容を記載してください。

従 業 員 名 簿

事業所名	(株) 青戸サービス
1日当たりの営業時間(A)	10時間
週当たりの営業日数(B)	5日

No.	従業員氏名	採用年月日	(a) 1日当たりの 勤務時間 (時間)	(b) 週当たりの 勤務日数 (日)	(c)=(a)×(b) 週当たりの 勤務時間 (時間)
1	水元 一郎	平成○年○月○日	8	5	40
2	水元 一絵	平成○年○月○日	8	5	40
3	金町 次郎	平成○年○月○日	8	5	40
4	金町 三郎	平成○年○月○日	8	5	40
5	金町 次子	平成○年○月○日	8	5	40
6	新宿 四郎	平成○年○月○日	8	5	40
7	新宿 五郎	平成○年○月○日	8	5	40
8	新宿 三津子	平成○年○月○日	8	5	40
9	新宿 のぶ	平成○年○月○日	6	5	30
10	柴又 六三郎	平成○年○月○日	6	5	30
11	柴又 むつみ	平成○年○月○日	6	4	24
12	柴又 七恵	平成○年○月○日	6	4	24
13	高砂 七之助	平成○年○月○日	6	4	24
14	高砂 ハ重子	平成○年○月○日	6	4	24
15	高砂 ハ太郎	平成○年○月○日	6	4	24
16					
17					
18					
19					
20					
(d) 合計(時間)					500

事業所等に在籍している従業員について記入してください。

- ・朝出て行って夕方戻るような勤務でも1人換算
- ・曜日ごとに出勤人数が違う場合は、1日平均
- ・パート、アルバイトも含む

自動計算で算出されます。
式を加工しないでください。

※助成対象事業を実施する事業所等で業務従事している従業員について記載してください
 ※20人以上の場合は行を挿入して作成してください
 ※記載した従業員の賃金台帳の写しを提出してください(申請月の前月分)

(e) = (d) ÷ ((A) × (B))	1日当たりの常時従事する人数(人)	10人
-------------------------	-------------------	-----

在籍しているのは15人