
家事支援サービス福利厚生導入実証事業
応募手続き時の補足資料

2024年3月29日

家事支援サービス福利厚生導入実証事業事務局

本書は、家事支援サービス福利厚生導入実証事業の応募手続き時にあたっての「公募要領」や「交付規程」の補足のために用意された資料です。まずは、「公募要領」や「交付規程」を十分ご確認ください。お読みください。

連携体について

1. 連携体のそれぞれの役割について
2. 連携体の組み方

応募手続きについて

3. 応募回数について
4. 補助金上限と下限について
5. 応募手続き時の補助金額算出の留意事項
6. 応募手続き時の入力項目一覧および提出書類について
7. 家事支援サービス福利厚生導入実証事業における同意書（サンプル）
8. テーマに沿った「現状課題」と「目標」について（サンプル）

実績報告について

9. 事業実証期間スケジュール
10. 実績報告時の提出書類
11. 家事支援サービス実施確認書 ※実績報告時の提出書類（サンプル）

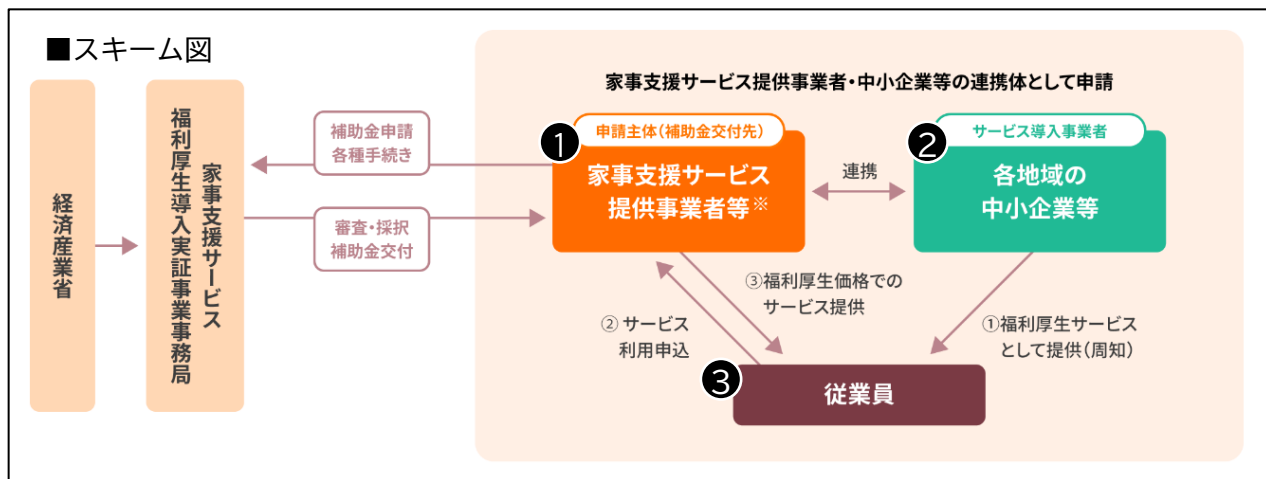
その他 留意事項等について

12. その他 留意事項等について

連携体について

1. 連携体のそれぞれの役割について

家事支援サービス福利厚生導入実証事業（以下、「本事業」といいます。）では、家事支援サービス提供事業者と各地域の中小企業等（サービス導入事業者）が連携体を組んでいただき（以下、スキーム図参照）、応募手続きを行っていただきます。



ここでは連携体内の①～③のそれぞれの役割についてご説明します！

1) 応募手続きにあたっての役割

① 家事支援サービス提供事業者の役割

- 各種情報（サービス導入事業者の情報も含む）や提出書類のとりまとめを行い、本事業への各種応募手続きを行ってください。
※応募手続きなどは、すべて事業者へ発行されるマイページにて行っていただきます。
- 不備などがあった場合は、家事支援サービス提供事業者に連絡を行いますので、速やかに不備解消手続きを行ってください。

② サービス導入事業者の役割

- 各サービス導入事業者が抱える課題に応じて、事務局が定めるテーマを選択し、「テーマに関する現状課題」と「家事支援サービスを導入することで期待する効果・目標」（事務局様式）に回答を記入し、家事支援サービス提供事業者へお渡しくください。
- 家事支援サービス福利厚生導入実証事業における同意書（事務局様式）の内容を確認いただき事業者名および担当者名を記入後、家事支援サービス提供事業者へお渡しくください。

2) 事業実証期間中の役割

① 家事支援サービス提供事業者の役割

- 連携するサービス導入事業者の従業員に対して、計画通り家事支援サービスを供給できる体制を確保し、事業実施してください。
- 実証期間中、月に一度、事務局とサービス導入事業者に対して、従業員のサービス利用状況を報告してください（マイページ内にて行っていただく予定です）。

② サービス導入事業者の役割

- 応募手続き時や補助金交付申請時に計画した通り従業員にサービスが利用されるよう、福利厚生サービスとして従業員への周知を行ってください。
- 事務局が実施する効果測定、アンケート調査等に協力してください。また、サービスを利用した従業員にも、事務局が実施する効果測定（アンケート調査等）に協力するよう周知をお願いいたします。

③ サービスを利用した従業員の役割

- 事務局が実施する効果測定（アンケート調査等）に協力してください。
- 家事支援サービス提供事業者が行う事務局提出用の実績報告書類（実施内容確認書）の作成にご協力してください。

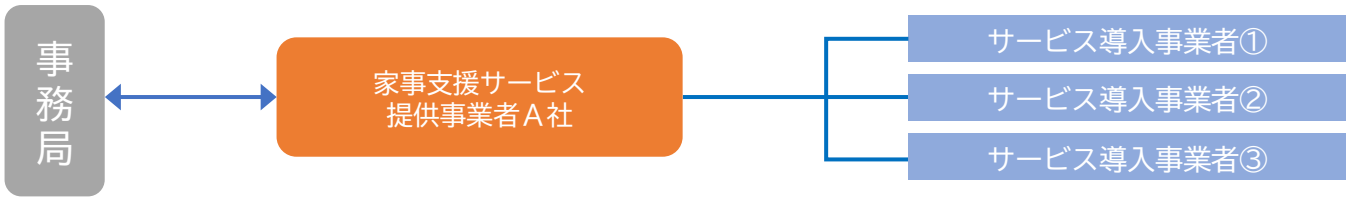
2. 連携体の組み方

連携体を組んで応募するにあたっては、サービス導入事業者等が抱える課題に応じて、1連携体ごとに事務局が定めた4つのテーマのうちいずれかひとつを選択する必要があります。
ここでは、家事支援サービス提供事業者が連携体を組むにあたってのパターンをご説明いたします。

家事支援サービス提供事業者の単独での連携体形成

登録完了された家事支援サービス提供事業者が各地域の中小企業等（サービス導入事業者）と連携し、テーマをひとつ選択したうえで応募手続きを行う形です。

【テーマ①：キャリア支援（リスキル（新しい技術や資格を習得する取組み）含む）に課題 連携体】

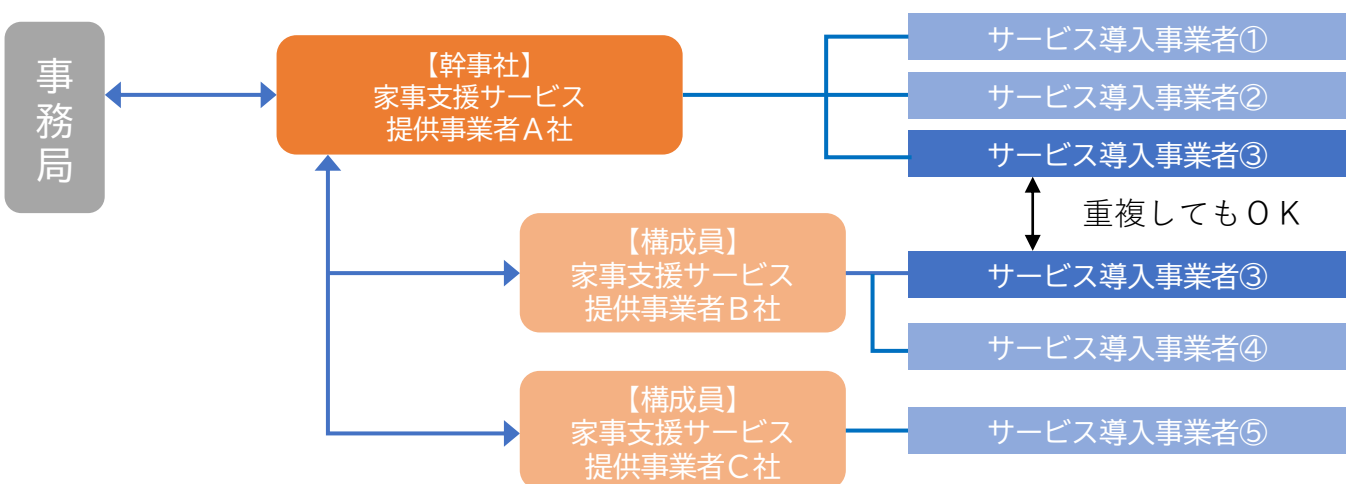


上記は基本的な連携体のありかたですが、下記のように複数の家事支援サービス提供事業者が連携体を形成することも可能です。

複数の家事支援サービス提供事業者での連携体形成

- ・家事支援サービス提供事業者の中から幹事社を1社決めてください。
- ・幹事社となる家事支援サービス提供事業者は、構成員となるその他の家事支援サービス提供事業者やサービス導入事業者の情報および必要書類をとりまとめたくて申請を行います。
- ・幹事社の役割、権利義務、情報の取り扱い、交付された補助金の分配についてあらかじめ取り決めを行ってください。

【テーマ③：子育て・ビジネスケアラー・介護支援に課題 連携体】



※連携体内であれば、サービス導入事業者③のように、幹事社と構成員と重複での連携が可能です。



- ・複数で申請するにあたっての留意事項を公募要領に記載しておりますので、必ずお読みいただき、事業者間トラブルなどなきよう運用ください。
- ・採択を受けた後は、連携体の構成を変更することはできません。

応募手続きについて

3. 応募回数について

ここからは応募手続きにあたっての注意点をご案内いたします。まずは、応募回数についてご説明いたします。

<応募回数について>

- ・家事支援サービス提供事業者は、1テーマごとに最大4連携体を組むことが可能。同一のテーマでの応募は1回まで。
- ・サービス導入事業者はテーマ問わず1回まで。

<応募例>

[1回目の応募]

家事支援サービス提供事業者、サービス導入事業者すべて○。

【テーマ①：キャリア支援（リスキル（新しい技術や資格を習得する取組み）含む）に課題 連携体】



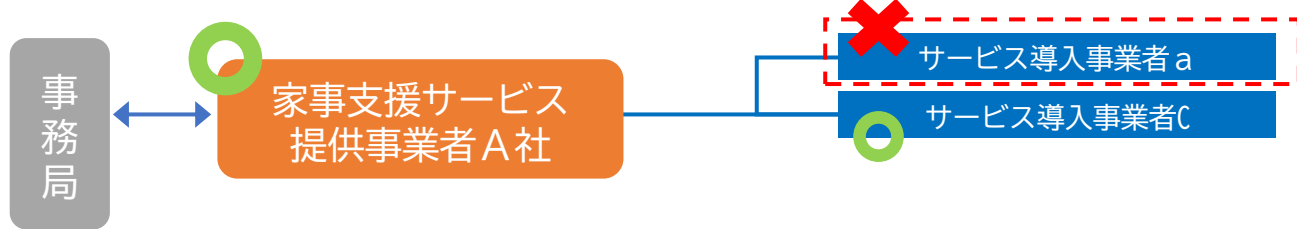
[2回目の応募] ※1回目とはテーマは別のテーマで応募

家事支援サービス提供事業者はテーマが異なるため○。

サービス導入事業者aは1回目でテーマ①として応募しているため×。

サービス導入事業者cは、はじめての応募のため○。

【テーマ③：子育て・ビジネスケアラー・介護支援に課題 連携体】



4. 補助金上限と下限について

ここでは、応募手続き時の補助金申請算出時にご注意いただきたい補助金の「上限」と「下限」についてご説明いたします。

(1) 1連携体（1テーマあたり）の補助金上限額は5,000万円です。

家事支援サービス
提供事業者 A社

サービス導入事業者①

[サービス利用想定：5000回] × [サービス定価：12,000円] × (補助率2/3) = [補助金額：4,000万]

サービス導入事業者②

[サービス利用想定：500回] × [サービス定価：15,000円] × (補助率2/3) = [補助金額：500万]

サービス導入事業者③

[サービス利用想定：1000回] × [サービス定価：30,000円] × (補助率2/3) = [補助金額：2000万]



①4,000万 + ②500万 + ③2,000万 = 補助申請額6,500万

1連携体の合計補助金額は導入事業者3者あわせて、合計6,500万円となるため、補助上限額を超過。5,000万円以内となるよう、再度、利用回数想定数の調整が必要。

(2) 1連携体（1テーマあたり）の補助金下限額は300万円です。

家事支援サービス
提供事業者 A社

サービス導入事業者①

[サービス利用想定：500回] × [サービス定価：6,000円] × (補助率2/3) = [補助金額：200万]

サービス導入事業者②

[サービス利用想定：5回] × [サービス定価：6,000円] × (補助率2/3) = [補助金額：2万]



①200万 + ②2万 = 補助申請額202万

1連携体の合計補助金額は導入事業者2者あわせて、合計202万円となるため、補助下限額を下回っている。300万円以上となるよう、サービス導入事業者を増やすなどの対応が必要。

(3) 1サービス導入事業者の補助金下限額は60万円です。

家事支援サービス
提供事業者 A社

サービス導入事業者①

[サービス利用想定：5000回] × [サービス定価：12,000円] × (補助率2/3) = [補助金額：4,000万]

サービス導入事業者②

[サービス利用想定：500回] × [サービス定価：15,000円] × (補助率2/3) = [補助金額：500万]

サービス導入事業者③

[サービス利用想定：5回] × [サービス定価：6,000円] × (補助率2/3) = [補助金額：2万]



サービス導入事業者③の補助金下限額が、2万円となるため、サービス導入事業者③の連携体参画はNG。

5. 応募手続き時の補助金額算出の留意事項

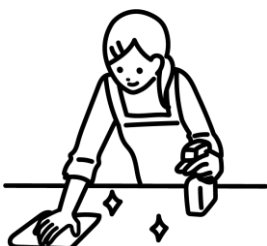
ここでは、4月15日から本格的にスタートする応募手続き時の補助金算出方法の際の留意事項をご案内いたします。

1 サービス導入事業者の従業員数等の把握



各サービス導入事業者の、従業員数や利用者となる従業員のニーズなど把握しましょう。

2 家事支援サービス提供事業者の提供体制



家事支援サービス提供事業者の提供体制を十分考慮しましょう。

3 事業実施方法や想定実証事業期間の検討



事業の実施方法や、実施期間など綿密に計画をたてましょう。

4 実証期間中に利用される回数を精査し金額を算定



精査が終わったら、マイページ内でサービス想定利用数を（4月15日（月）から）入力し、補助可能額を算定しましょう。

※サービス利用料金（定価/税抜き）に2/3の補助率を乗じた金額がシステムで自動計算（参考額）される予定です。



留意事項

実証事業期間中、月に1度、事務局へ従業員のサービス利用状況を報告いただきます。執行状況報告等により、実証事業が計画通りに実施されていないと事務局が判断し、改善の取り組みが実施されない場合は、交付決定の取り消しを行う場合がありますので、十分に計画をたてて応募手続きを行ってください。

6. 応募手続き時の入力項目一覧および提出書類について

応募手続き時の入力項目一覧

応募手続き時に必要となる情報をご案内いたします。

No.	単独での申請	複数での申請	方式	種類	入力項目
1	○	○	入力/選択	連携体	家事支援サービス提供事業者 申請方法の選択『単独での申請』or『複数での申請』
2		○	入力/選択	家事支援サービス提供事業者	構成員（家事支援サービス提供事業者） 法人番号
3	○	○	入力/選択	連携体	以下、4つのテーマからひとつを選択 ①キャリア支援（リスキル（新しい技術や資格を習得する取組み）含む）に課題 ②従業員のエンゲージメント/ウェルビーイングに課題 ③子育て・ビジネスケアラー・介護支援に課題 ④女性登用の推進に課題
4	○	○	入力/選択	サービス導入事業者	法人番号
5	○	○	自動反映	サービス導入事業者	法人名
5	○	○	自動反映	サービス導入事業者	法人名フリガナ
10	○	○	入力/選択	サービス導入事業者	業種
11	○	○	入力/選択	サービス導入事業者	従業員数
6	○	○	自動反映 入力/選択	サービス導入事業者	所在地
7	○	○	入力/選択	サービス導入事業者	代表者氏名
8	○	○	入力/選択	サービス導入事業者	代表者フリガナ
9	○	○	入力/選択	サービス導入事業者	代表者役職
12	○	○	入力/選択	サービス導入事業者	本事業担当者 氏名
13	○	○	入力/選択	サービス導入事業者	本事業担当者 氏名フリガナ
14	○	○	入力/選択	サービス導入事業者	本事業担当者 所属部署
15	○	○	入力/選択	サービス導入事業者	本事業担当者 連絡先電話番号
16	○	○	入力/選択	サービス導入事業者	本事業担当者 連絡先メールアドレス

6. 応募手続き時の入力項目一覧および提出書類について

応募手続き時の提出書類一覧

応募手続き時に必要となる書類をご案内いたします。

No.	書式	種類	提出書類
1	財務諸表	家事支援サービス提供事業者	家事支援サービス提供事業者の直近3年間の財務諸表 ※サービス導入事業者については提出の必要はございません。
2	登記簿謄本	サービス導入事業者	履歴事項全部証明書（直近3か月以内に発行されたもの） ※サービス導入事業者ごとに提出が必要。
3	事務局指定様式	サービス導入事業者	テーマに沿った「現状課題」と「目標」について ※マイページから様式ダウンロード可能。 ※サービス導入事業者ごとに入力を行って提出してください。
4	事務局指定様式	サービス導入事業者	家事支援サービス福利厚生導入実証事業における同意書 ※マイページから様式ダウンロード可能。 ※サービス導入事業者ごとに入力を行って提出してください。

※上記、事務局指定様式の内容は次のページでご確認ください。

家事支援サービス福利厚生導入実証事業における同意書

中小企業等が本事業へのサービス導入事業者として応募するにあたり、ご理解いただきたい内容について同意いただく書類となります。

※サービス導入事業者として応募する、中小企業等ごとに提出が必要となります。

本様式はマイページよりダウンロード可能です。各サービス導入事業者ごとにご記入いただき、応募手続きの際に家事支援サービス提供事業者にご提出ください。

事務局指定

家事支援サービス福利厚生導入実証事業事務局 御中

家事支援サービス福利厚生導入実証事業における同意書

家事支援サービス福利厚生導入実証事業（以下「本事業」という。）の公募に係る応募手続きにあたり、以下の点を十分理解した上で、本事業に参画することに同意いたします。また、本事業の公募要領及び交付規程を十分理解した上で、本事業の公募に係る応募手続きをいたします。

1. 公募に係る応募手続き

- 事務局が定めるテーマを選択し、「テーマに関する現状課題」と「家事支援サービスを導入することで期待する効果・目標」について事務局指定様式にて回答すること。

2. 本事業におけるサービス導入事業者の役割

- 家事支援サービスを福利厚生サービスとして従業員へ提供（周知）すること。
- 応募手続き時及び補助金交付申請時に、実証事業期間中の「利用される家事支援サービスの回数（時間）」の計画について、計画通りに従業員に提供（周知）すること。
- 事務局が実施する効果測定、アンケート調査等には、協力を要する。また、家事支援サービスを利用する従業員に対して、効果測定、アンケート調査等に協力する。 ※協力いただけない場合、交

SAMPLE

令和 年 月 日

住 所：
サービス導入事業者名：
担 当 者 名：

8. テーマに沿った「現状課題」と「目標」について（サンプル）

テーマに沿った「現状課題」と「目標」について

中小企業等が本事業へのサービス導入事業者として応募するにあたり、テーマに沿ったサービス導入事業者の「現状の課題」および「家事支援サービスを導入することで期待する効果・目標」について作文いただく書類です。

※サービス導入事業者として応募する、中小企業等ごとに提出が必要となります。

本様式はマイページよりダウンロード可能です。各サービス導入事業者ごとにご記入いただき、応募手続きの際に家事支援サービス提供事業者がご提出ください。

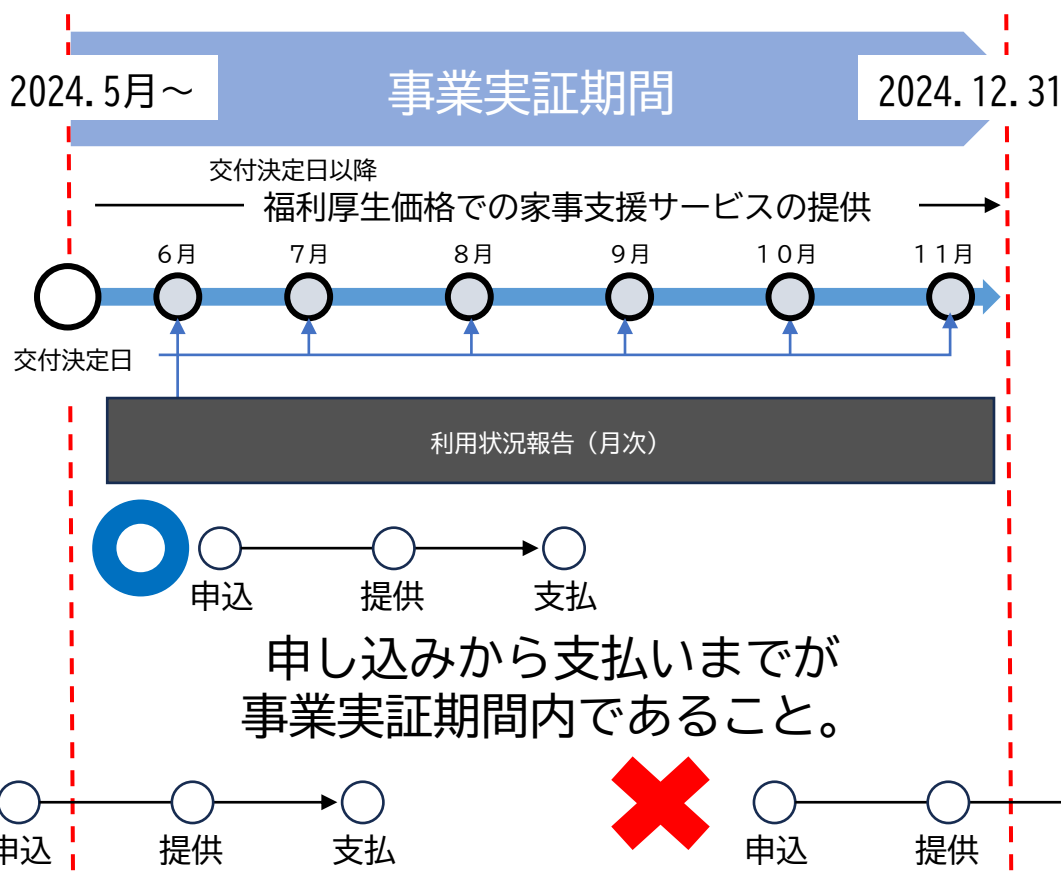
事務局様式	
記入日： 令和 6 年 月 日	
■テーマに沿った「現状課題」と「目標」について	
選択テーマ	キャリア支援（リスキル（新しい技術や資格を習得する取組み）含む）に課題
サービス導入事業者情報欄	
事業者名	
担当者名	
選択したテーマに沿って、以下の質問に100文字以内でご回答ください。	
問1.テーマに関する現状課題	文字
問2.家事支援サービスを導入することで期待する効果・目標	文字
	

実績報告について

9. 事業実証期間スケジュール

実績報告で対象となる補助対象経費は、「申し込み～提供～支払い」までが、事業実証期間内であることが必要です。

■2024年5月中に交付決定された場合の事業実証スケジュール (事業実証期間：最長約8か月間)



申し込みが実証期間外のため対象外のため注意！

支払いが実証期間外のため対象外のため注意！

下記、実証事業期間は、あくまでも目安です。各連携体の事業内容など鑑み、実証期間（2024年12月31日以前の終了でも構いません）を設定してください。

- POINT**
- ・ 事業実証期間外（赤点線範囲外）のサービス利用分は補助対象外なので注意！
 - ・ 実績報告は事業実証終了から30日以内に提出が必要です！

10. 実績報告時の提出書類

実績報告時に必要となる書類

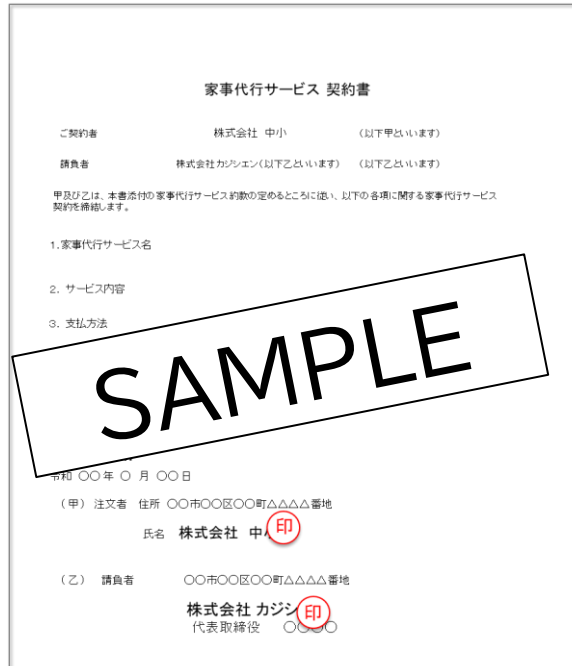
実績報告時に必要となる書類をご案内いたしますので、家事支援サービス提供事業者は証憑書類を揃えていただきますようお願いいたします。

(1) 家事支援サービス提供事業者とサービス導入事業者間で結ばれた契約書等

必要項目

以下の項目が確認できることが必要です。

- ・ 契約日 ※交付決定日以前であること
- ・ 家事支援サービスの契約書として確認ができること
- ・ 家事支援サービス提供事業者名/サービス導入事業者名 両者の記名



家事代行サービス 契約書

ご契約者 株式会社 中小 (以下甲といいます)

請負者 株式会社カジエン(以下乙といいます) (以下乙といいます)

甲及び乙は、本書添付の家事代行サービス約款の定めるところに従い、以下の各項に関する家事代行サービス契約を締結します。

1. 家事代行サービス名

2. サービス内容

3. 支払方法

令和〇〇年〇月〇〇日

(甲) 注文者 住所 〇〇市〇〇区〇〇町△△△△番地
氏名 株式会社 中(印)

(乙) 請負者 〇〇市〇〇区〇〇町△△△△番地
株式会社 カジエン(印)
代表取締役 〇〇〇〇

(2) サービス導入事業者の従業員がサービス利用申し込みしたことがわかる書類 (申込書等)

必要項目

以下の項目が確認できることが必要です。

- ・ 利用申込日
- ・ 申込内容 (家事支援サービス商品の内容、利用日)
- ・ 利用者の社名と氏名



〇〇申込書

フリガナ		姓 名
氏 名		
生年月日	年 月 日 (請 負)	
電話番号	携帯電話	
F A X		
フリガナ		

申込日: 年 月 日

申込者氏名:



オンラインや電話申込などの場合は
利用者が申し込んだことがわかるログなど
を提出ください。

10. 実績報告時の提出書類

実績報告時に必要となる書類

(3) 家事支援サービス実施内容確認書（事務局指定様式）

必要項目

事務局指定様式に実施したサービス内容を家事支援サービス提供事業者側で記入いただき、利用者に相違がないか確認をいただいた上でご提出ください。
※事務局指定様式は次ページを参照ください。

- ・ サービス実施日
- ・ 実施した家事支援サービス名
- ・ 提供形態
- ・ サービス定価（税抜き）
- ・ 実施時間
- ・ 請求金額
- ・ 家事支援サービス提供事業者名
- ・ 確認を行った利用者名

(4) 実施したサービスに対して家事支援サービス提供事業者へ支払いが行われたことがわかる証憑書類

実施したサービスに対して、家事支援サービス提供事業者に入金があったことがわかる書類。支払いが行われたかどうかの確認ができるエビデンスであれば可。

※実際に支払った金額に補助対象外のものが含まれている場合、別途、領収明細(内訳書)等の提出を求められる場合があります。

必要項目

以下の項目が確認できることが必要です。

- ・ 着金日
- ・ 支払い元
- ・ 金額 ※定価の1/3以下であることが確認できること



・ 通帳や銀行明細などの場合、当該支払い以外は塗りつぶしを行い、該当支払い箇所をマーカなどでわかりやすくして提出してください。

家事支援サービス実施内容確認書

実施したサービス内容を家事支援サービス提供事業者側で記入いただき、利用者に相違がないか確認をいただいた上で実績報告時にご提出ください。マイページからダウンロード可能となる予定です。

<事務局指定様式>							
【家事支援サービス福利厚生導入実証事業】家事支援サービス実施内容確認書							
家事支援導入株式会社		御中		日付 年 月 日			
				家事支援サービス提供事業者名			
				担当者名			
以下の、家事支援サービスを福利厚生価格にて実施しました。							
NO.	サービス実施日	実施した家事支援サービス名	提供形態 <small>※該当に○をつけてください。</small>	サービス定価 <small>(税抜き)</small>	実施時間 <small>※開始時間～終了時間</small>	請求金額	備考欄
1	月 日		定期/スポット		: ~ :		
2	月 日		定期/スポット				
3	月 日		定期/スポット				
4	月 日		定期/スポット				
5	月 日		定期/スポット				
6	月 日						
7	月						
8	月						
9	月						
10	月 日						
11	月 日		定期/スポット				
12	月 日		定期/スポット				
13	月 日		定期/スポット				
14	月 日		定期/スポット				
15	月 日		定期/スポット				
16	月 日		定期/スポット				
17	月 日		定期/スポット				
18	月 日		定期/スポット				
19	月 日		定期/スポット				
20	月 日		定期/スポット				
<確認欄>							
上記、家事支援サービス実施の内容について確認いたしました。							
				確認日		年 月 日	
				会社名			
				利用者名			
※利用者はサービス導入事業者の従業員であること。							

その他 留意事項等について

✓ 福利厚生価格での提供について

利用者へのサービス提供金額は上記、補助金額を踏まえた福利厚生価格（定価1/3以下）でのサービス提供を行ってください。

✓ 事業途中で事業者情報変更があった場合

事業の途中で、事業者情報（社名変更や代表者変更、住所、連絡先、本事業の担当者の変更などがあった場合）は、速やかに事務局へご連絡願います。

※事務局へ変更届（事務局指定様式）や社名変更の場合などの場合はエビデンスとしてリリース資料や変更後の履歴事項全部証明書の再提出を行っていただきます。

✓ 登録サービスの価格改定があった場合

物価高騰などの影響でサービス価格の改定が行われることもあろうかと思えます、その場合も事務局へご連絡ください。

採択後、交付決定以前であれば、原則。変更は可能です（価格が改定されたことがわかる資料の提出が必要です。）

※ただし、採択時をもって予算執行率が超えた場合は増やすことはできないためこの限りではございませんのでご注意ください。

なお、交付決定後は価格の改定による補助額上乘せは認められませんので、交付決定額内で調整願います。

✓ 実証事業期間内の人員

本事業の事業遂行力を有しているかは従事する従業員の数も必要になるかと思えます。

ただし、実証事業期間終了後に過剰人員とはならないよう、サービス導入事業者としっかりと連携いただき、本事業終了後も見据えての人員の割り当てをお願いいたします。

✓ 家事支援サービスの事業途中での追加登録申請はできません

家事支援サービスは登録申請時に申請を行ったもののみです。事業途中での追加登録申請は認められません。

✓ 実証事業開始時期について

4月25日（木）までに応募があった連携体は5月上旬頃に採択/不採択結果を発表する予定です。

それ以降の採択結果/不採択結果の発表は未定のため、実証事業開始が遅くなってしまう可能性がございます。

早めに事業を開始したい場合は、応募手続きなど申請を早めに進めていただきますようお願いいたします！