



家事支援サービス福利厚生導入実証事業

公募に関する説明会

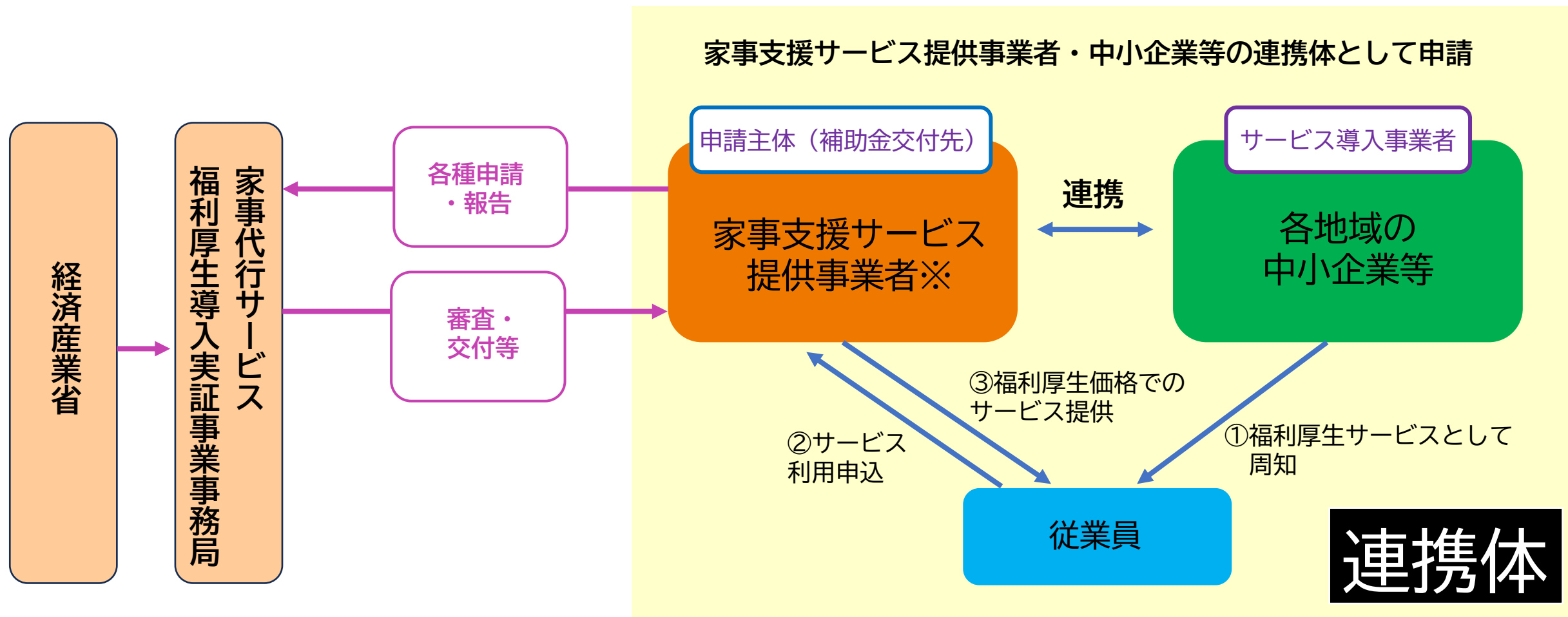
# 1.事業概要

## 1-1. 事業目的

本事業は、人手不足が進展する我が国において、働く男女が直面するライフイベントとキャリア形成を両立することを目的として実施する、福利厚生導入実証事業です。

この事業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が連携して実施する実証事業に係る経費に対して当該費用の一部を補助することで従業員の家事負担を軽減し、企業等における多様な人材の活躍に向けた環境整備を行います。

# 1-2. 事業スキーム



※本事業の対象となる家事支援サービス提供事業者は、事務局が定める基準を満たす家事支援サービスとして、事前に事務局に登録申請・審査を受ける必要があります。

## 2. 応募資格

## 2. 応募資格

### ●本補助金の補助対象者について

本補助金に係る申請をする者は、次の要件を満たす事業者でなければなりません。

- ・本補助金における家事支援サービス登録が完了している事業者であること。

上記の要件を満たしている場合であっても、次のいずれかに該当する事業者は補助対象者としてみなしません。

- ・経済産業省から補助金等指定停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団等の反社会的勢力に関係する事業者
- ・過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている事業者
- ・その他、政治団体等の本補助金の目的・趣旨から適切でないと経済産業省及び事務局が判断する者

### ●サービス導入事業者について

連携先のサービス導入事業者として申請が可能な事業者は、以下の要件を満たす法人です。

- (1) 日本国において法人（本店）登記され、日本国内で事業を営む法人であること。
- (2) 別添に定義する中小企業等に該当する法人であること。

上記の要件を満たしている場合であっても、次のいずれかに該当する事業者はサービス導入事業者として連携体に参画することはできません。

- ・経済産業省から補助金等指定停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団等の反社会的勢力に関係する事業者
- ・過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている事業者
- ・その他、政治団体等の本補助金の目的・趣旨から適切でないと経済産業省及び事務局が判断する者

# 3.事業内容

## 3-1.補助対象となる事業や補助対象経費と補助率など

### 補助対象経費

福利厚生を通じた

**家事支援サービス  
利用費等**

### 補助対象上限額

1連携体あたり

**5,000万円**

本事業では、家事支援  
サービス提供事業者と  
サービス導入事業者から  
構成される連携体及び連携体を構成する  
事業者を  
補助対象とします

### 補助率

**2/3**



## 3-2. 補助対象となる家事支援サービスについて

### 登録可能な家事支援サービス

| サービス分類 | 具体例   |
|--------|---|
| A)炊事   | 献立考案、下ごしらえ、料理作り置き 等   |
| B)洗濯   | 洗濯、洗濯干し、取り込み、洗濯物たたみ、ベッドメイク、アイロンがけ、クリーニング受け渡し、布団干し等                    |
| C)掃除   | 掃除機掛け、風呂掃除、洗面台掃除、玄関掃除、庭掃除、草むしり、トイレ掃除、キッチン掃除、食器洗い、水回り掃除、窓掃除、片付け・整理整頓 等 |
| D)買い物  | 日用品・食料品の買い物 等   |

### 登録不可な家事支援サービス

以下に該当するものを含む場合は、補助対象外となります。

- ・危険が伴う作業
- ・特定の免許が必要な作業
- ・専門的な技術
- ・機器を必要とする作業（専門的なハウスクリーニング等）
- ・医療行為
- ・介護
- ・介助
- ・ベビーシッター
- ・マッサージ等身体に触れる行為
- ・他人との商談
- ・現金の振込等
- ・家庭教師
- ・その他事務局が適切でない判断するもの

## 補助金額の算定方法

- ・ 補助金額は、家事支援サービス提供事業者が提供するサービス利用料金（定価 税抜き）に $2/3$ の補助率を乗じた金額として算定してください。
- ・ 最終的な補助金額は、福利厚生導入実証事業終了後、実績報告（事務局指定の証憑書類）を提出していただき、事務局の確定検査を経て確定します。

### 3-4. 補助対象上限と下限について

(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。

### 3-4. 補助対象上限と下限について

(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。

### 3-4. 補助対象上限と下限について

(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。

## 3-5. 補助対象となる経費について

### ポイント ①

- ・登録された家事支援サービスの、1回又は1時間あたりの登録価格（定価税抜き）にて、サービス導入事業者の従業員に対して、実際に提供されたサービスが補助対象となります。

### ポイント ②

- ・サービス利用料金とは別に設定しているキャンセル料、交通費、割り増し料金、その他オプション費用（鍵保管料、会員登録費用等）は対象外となります。

### ポイント ③

- ・補助の対象となる経費は、実証事業実施期間内において発生した経費となります。

## 4. 連携体について

## 4-1. 応募手続き時の連携体のそれぞれの役割について

### ■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ださい。



# 4-2. 実証事業に係るテーマについて

本事業を実施する背景である【人手不足】・【労働力確保】は、全てのサービス導入事業者に通じた課題として効果検証を行うことを前提としています。それに加えて、各サービス導入事業者等の抱える課題に応じて、下記4類型より1テーマ選択してください。

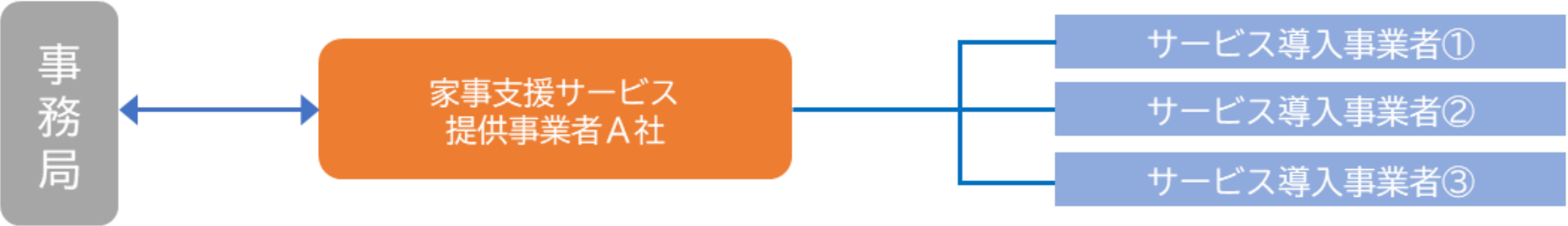
| テーマ名                                 | 実証事業により期待される効果（例）  |
|--------------------------------------|--|
| ①キャリア支援（リスキル（新しい技術や資格を習得する取組み）含む）に課題 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門的知識の習得：従業員が、より専門的な知識をつける事により仕事の質が向上する</li> <li>・資格等の習得：従業員による資格などの取得により、仕事の質が向上する</li> </ul>                                   |
| ②従業員のエンゲージメント／ウェルビーイングに課題            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・帰属意識・愛社精神の向上：離職率の低下により生産性が向上、採用費用の軽減が実現する</li> <li>・ウェルビーイングの向上：従業員のストレス軽減などにより、仕事の質が向上する</li> </ul>                             |
| ③子育て・ビジネスケアラー・介護支援に課題                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・心身の健康の維持：従業員のライフワークバランスが向上し、心身の健康の維持に寄与することで、仕事の質が向上する</li> <li>・家族の理解の増進：子育て・介護と仕事の両立が可能になることで、従業員が仕事を継続しやすい環境を実現できる</li> </ul> |
| ④女性登用の推進に課題                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・女性登用の推進：多様な人材が活躍できる環境整備を行うことで、企業の生産性が向上する</li> </ul>   |

# 4-3. 連携体の組み方について

## 家事支援サービス提供事業者の単独での連携体形成

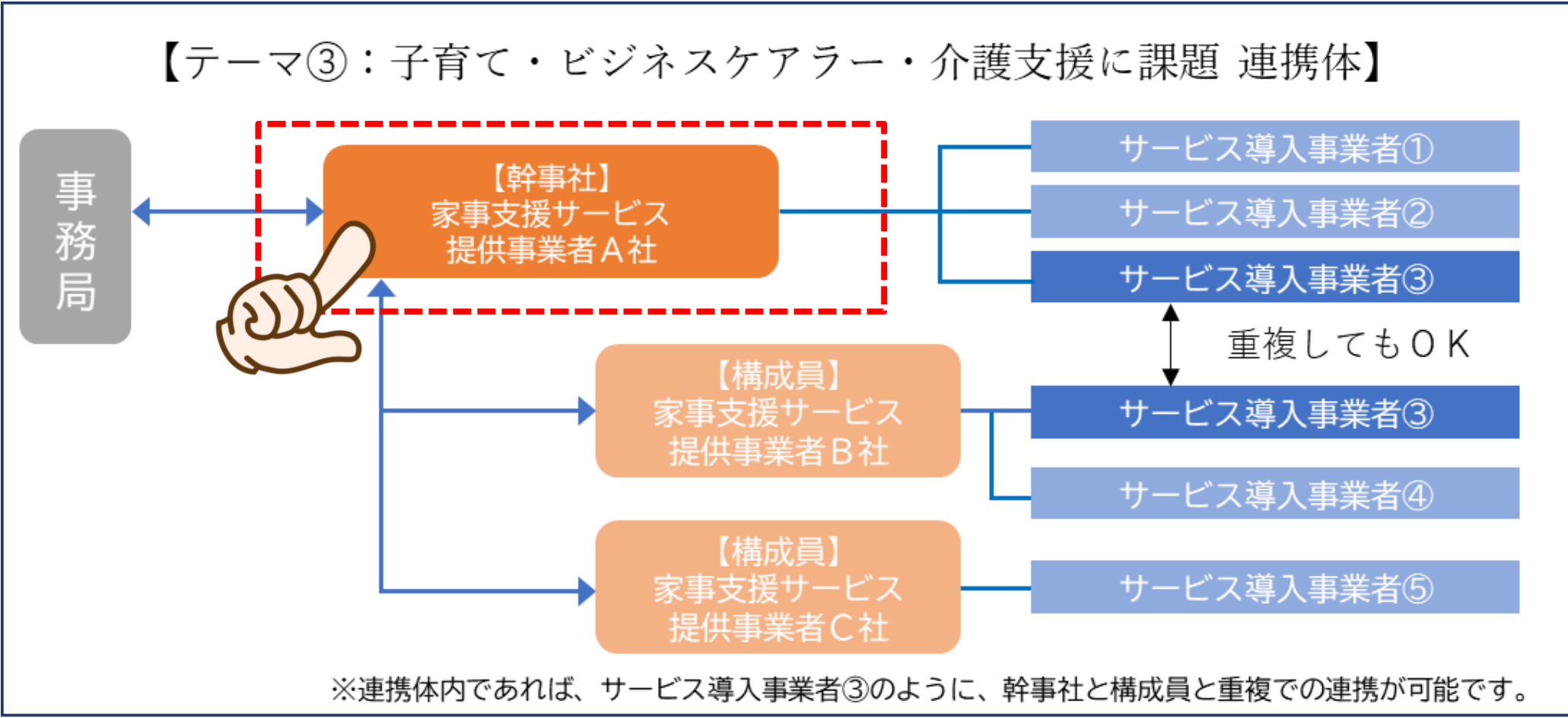
登録完了された家事支援サービス提供事業者が各地域の中小企業等（サービス導入事業者）と連携し、テーマをひとつ選択したうえで応募手続きを行う形です。

【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】



## 複数の家事支援サービス提供事業者での連携体形成

複数の登録完了された家事支援サービス提供事業者が共同して申請することも可能です。



# 4-4. 連携体の応募回数について

## <応募回数について>

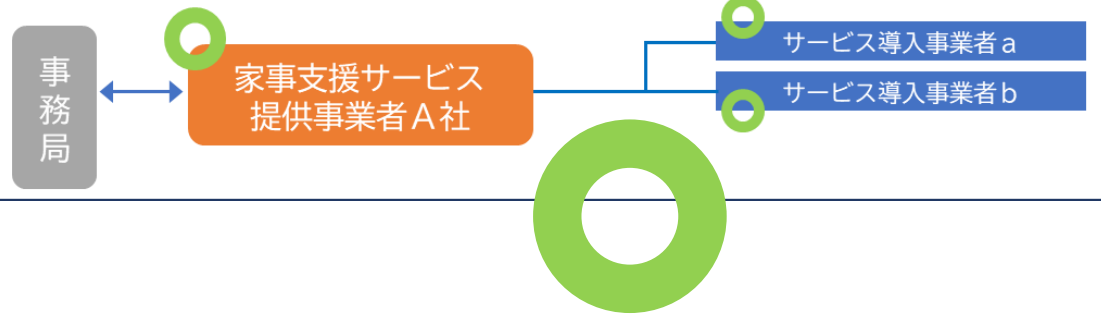
- ・家事支援サービス提供事業者は1テーマごとに最大4連携体を組むことが可能（同一のテーマでの応募は1回まで）
- ・サービス導入事業者はテーマを問わず1回まで（1連携のみ）

## <応募の例>

### [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○。

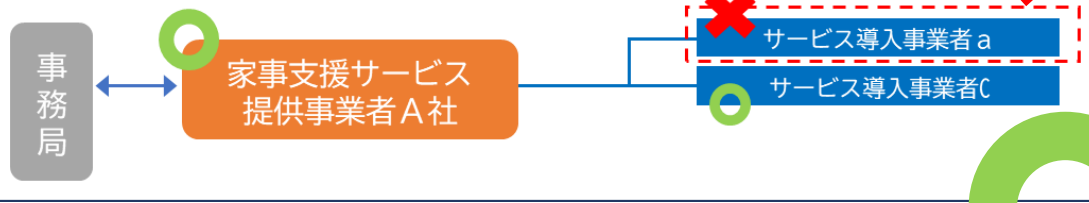
【テーマ①：キャリア支援（リスキル（新しい技術や資格を習得する取組み）含む）に課題 連携体】



### [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】



# 5.応募手続きについて

# 5-1. 応募手続き時に必要となる必要書類について

## ■ 応募手続き時に必要となる書類

| 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<br>※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）<br>※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<br>※マイページから様式ダウンロード可能。<br>※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<br>※マイページから様式ダウンロード可能。<br>※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。 |

# 5-1. 応募手続き時に必要となる必要書類について

## ■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。

- 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。
- 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協力すること。  
また、家事支援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旨を周知すること。  
※協力いただけない場合、交付決定の取消し等を行う場合があります。

令和 年 月 日

住 所：  
サービス導入事業者名：  
担 当 者 名：

## ■テーマに沿った「現状課題」と「目標」について

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 |
|                              |    |

# 5-2. 実際の応募手続き方法

## STEP1

### ■STEP1:マイページ内にて導入事業者追加登録が可能です。

事業者への連絡事項 事務局から、事業者様へのお知らせです。 → 一覧をみる

2024/03/22 14:10 登録申請が「登録完了」となりました

---

お知らせ

2024/04/4 システムメンテナンスのお知らせ。  
2024年4月14日18時から2024年4月15日10時にシステムメンテナンスを行います。  
メンテナンス中はマイページの閲覧ができなくなります。  
ご不便をおかけいたしますが、何卒ご理解いただきますようお願い申し上げます。

2024/03/29 [家事支援サービス提供事業者紹介ページ](#)を公開しました。  
家事支援サービスの導入を検討している事業者様から連絡希望が入ると事務局から事業者様の情報をメールで連携させていただきます。

**家事支援サービス提供事業者として登録完了しました。**  
**応募手続きへ進み、サービス導入事業者を追加してください。**

※現時点では、単独での応募の場合のサービス導入事業者のみ登録が可能です。  
それ以降の応募手続きについては4月15日（月）から受け付けます。  
応募手続きの詳細については4月9日（火）の[公募の説明会](#)にてご案内いたします。

**応募手続きへ進む** →





# 5-2. 実際の応募手続き方法

## STEP2

### STEP2: サービス導入事業者の追加

サービス導入事業者の追加

サービス導入事業者の追加 法人番号からサービス導入事業者を登録してください。

| No  | 法人番号   | 法人名            |
|-----|--|----------------|
| 001 | <input type="text" value="0123456789012"/> <input type="button" value="法人名を取得"/> | xxxxxxxxxx株式会社 |
| 002 | <input type="text" value="0123456789013"/> <input type="button" value="法人名を取得"/> | yyyyy株式会社      |
| 003 | <input type="text"/> <input type="button" value="法人名を取得"/>                       |                |
| 004 | <input type="text"/> <input type="button" value="法人名を取得"/>                       |                |
| 005 | <input type="text"/> <input type="button" value="法人名を取得"/>                       |                |
| 006 | <input type="text"/> <input type="button" value="法人名を取得"/>                       |                |
| 007 | <input type="text"/> <input type="button" value="法人名を取得"/>                       |                |
| 008 | <input type="text"/> <input type="button" value="法人名を取得"/>                       |                |
| 009 | <input type="text"/> <input type="button" value="法人名を取得"/>                       |                |
| 010 | <input type="text"/> <input type="button" value="法人名を取得"/>                       |                |

# 5-2. 実際の応募手続き方法

## STEP3

### STEP3: サービス導入事業者の確認

サービス導入事業者の追加

サービス導入事業者の確認

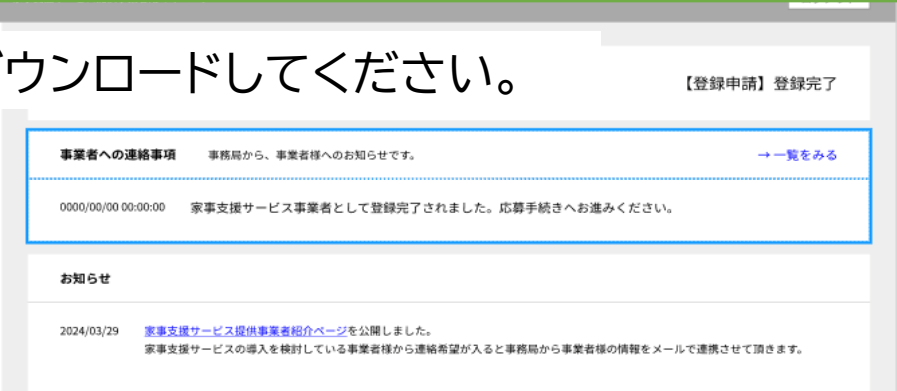
| No  | 法人番号          | 法人名                      |
|-----|---------------|--------------------------|
| 001 | 0123456789012 | x x x x x x x x x x 株式会社 |
| 002 | 0123456789013 | y y y y y 株式会社           |

← 修正する      追加する →

# 5-2. 実際の応募手続き方法

続いて、4月15日（月）からの応募手続きについてご説明いたします。

## ◆PART1:事務局様式ファイルをダウンロードしてください。



画面は開発中のものにつき、実際の仕様とは異なる場合があります。

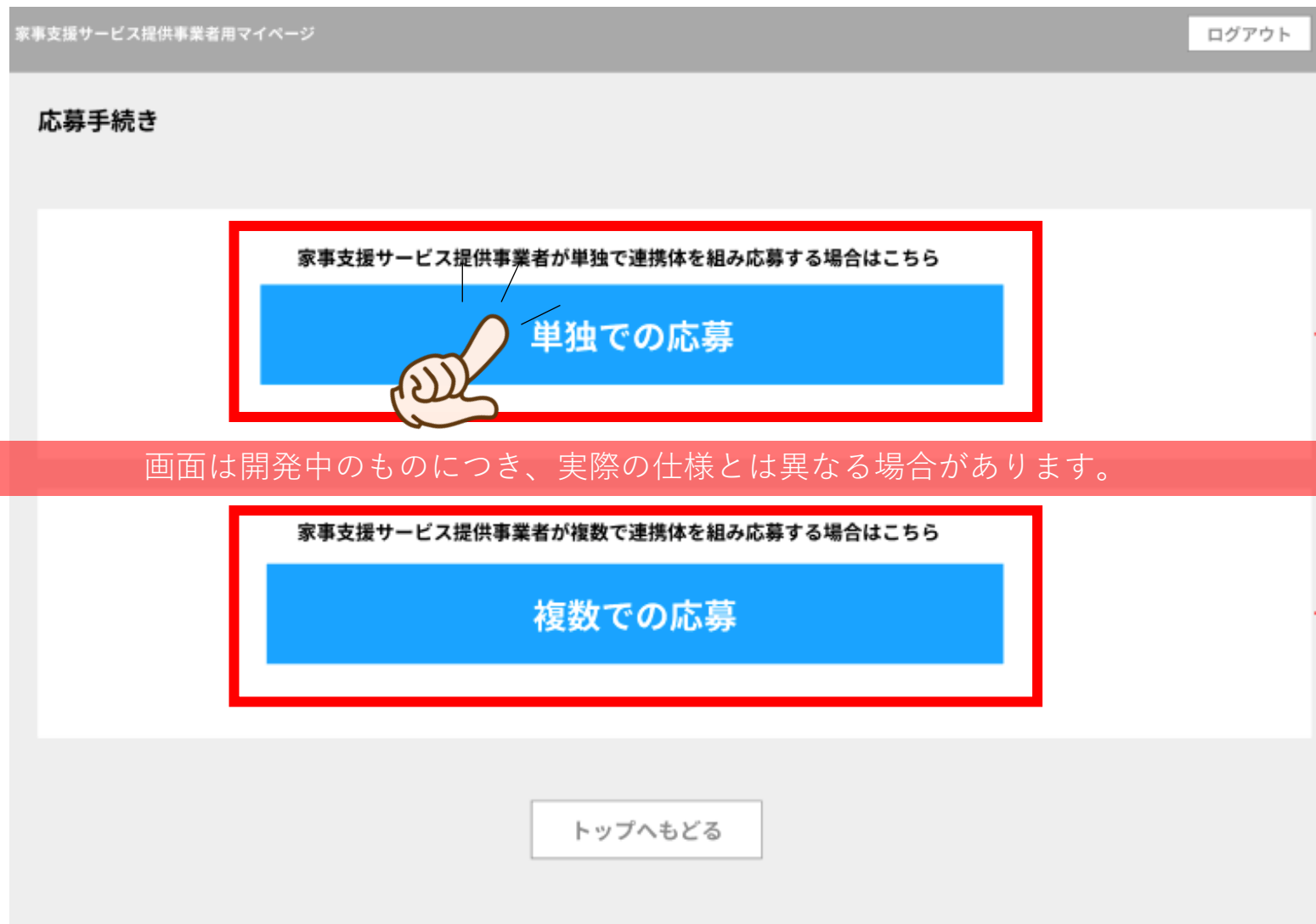
各事務局様式がダウンロード可能になります。

押下するとPART2に進めます ② 応募手続きへ進む

応募手続きボタンが表示されます。

# 5-2. 実際の応募手続き方法

## ◆PART2:家事支援サービス提供事業者の応募方法を選択



画面は開発中のものにつき、実際の仕様とは異なる場合があります。

# 5-2. 実際の応募手続き方法

## STEP1

### ◆PART3: 「単独での応募」を選択した場合の手順

家事支援サービス提供事業者が「単独での応募」を選択した場合をSTEP1~7の手順でご案内します。



画面は開発中のものにつき、実際の仕様とは異なる場合があります。

 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- 従業員のエンゲージメント/ウェルビーイングに課題
- 子育て・ビジネスケアラール・介護支援に課題
- 女性登用の推進に課題
 At the bottom of the form is a button labeled '次に進む' (Next)."/>

# 5-2. 実際の応募手続き方法

## STEP2

### ◆PART3: 「単独での応募」を選択した場合の手順



家事支援サービス導入事業者の追加 法人番号から家事代行サービス導入事業者を登録してください。

| No  | 法人番号          | 法人名              |    |
|-----|---------------|------------------|----|
| 001 | 0123456789012 | XXXXXXXXXXXXXX会社 | 削除 |
| 002 | 0123456789012 | YYYYYYYYY会社      | 削除 |
| 003 | 0123456789012 | 株式会社ZZZZZZZZZ    | 削除 |
| 004 | 0123456789012 | 法人名を取得           |    |
| 005 | 0123456789012 | 法人名を取得           |    |
| 006 | 0123456789012 | 法人名を取得           |    |
| 007 | 0123456789012 | 法人名を取得           |    |
| 008 | 0123456789012 | 法人名を取得           |    |
| 009 | 0123456789012 | 法人名を取得           |    |
| 010 | 0123456789012 | 法人名を取得           |    |

入力欄を追加

一時保存する 次に進む

法人番号13桁を入力すると「自動的に法人名」が入力されます。

入力の削除ができます。

画面は開発中のものにつき、実際の仕様とは異なる場合があります。

入力欄を追加を押下すると入力欄が5件ずつ追加されます。

表示された法人名をご確認いただき、問題なければ次に進んでください。

# 5-2. 実際の応募手続き方法

## STEP3

### ◆PART3: 「単独での応募」を選択した場合の手順



家事支援サービス導入事業者の情報・書類の登録

| No  | 法人番号          | 法人名              | ステータス |
|-----|---------------|------------------|-------|
| 001 | 0123456789012 | XXXXXXXXXXXXXX会社 | 未登録   |
| 002 | 0123456789012 | XXXXXXXXXXXXXX会社 | 未登録   |
| 003 | 0123456789012 | XXXXXXXXXXXXXX会社 | 未登録   |
| 004 | 0123456789012 | XXXXXXXXXXXXXX会社 | 未登録   |
| 005 | 0123456789012 | XXXXXXXXXXXXXX会社 | 未登録   |
| 006 | 0123456789012 | XXXXXXXXXXXXXX会社 | 未登録   |
| 007 | 0123456789012 | XXXXXXXXXXXXXX会社 | 未登録   |
| 008 | 0123456789012 | XXXXXXXXXXXXXX会社 | 未登録   |
| 009 | 0123456789012 | XXXXXXXXXXXXXX会社 | 未登録   |
| 010 | 0123456789012 | XXXXXXXXXXXXXX会社 | 未登録   |

入力欄を追加

一時保存する    次に進む

登録を行いたいサービス導入事業者の「登録する」を押下する登録画面へ遷移します。



画面は開発中のものにつき、実際の仕様とは異なる場合があります。

# 5-2. 実際の応募手続き方法

## ◆PART3: 「単独での応募」を選択した場合の手順

STEP3



サービス導入事業者の情報・書類の登録

法人番号 1234567890123

法人名 導入事業者名が入ります

法人名 (フリガナ) フリガナフリガナ

業種 必須

従業員数 必須  人  
半角数字で入力してください。

代表者の情報 定款等に記載の代表者氏名を記入してください。

郵便番号 必須   
ハイフン (-) なし/半角数字で入力してください。

都道府県 必須

市区町村 必須

町名番地 必須   
全角で入力してください。

建物名・部屋番号

代表者の情報 定款等に記載の代表者氏名を記入してください。

代表者氏名 姓  名

代表者氏名 (カナ) 姓  セイ  メイ

代表者役職

代表者氏名 姓  名

代表者氏名 (カナ) 姓  セイ  メイ

代表者所属部署

会社電話番号   
途中、ご連絡が可能な電話番号を記入してください。  
ハイフン (-) なし/半角数字

代表者Eメールアドレス

画面は開発中のものにつき、実際の仕様とは異なる場合があります。



# 5-2. 実際の応募手続き方法

## ◆PART3: 「単独での応募」を選択した場合の手順

### STEP3



### 書類のアップロード

該当の書類を「ファイルを選択」から選択し「アップロードする」から登録を完了してください。  
ファイルを選択しただけでは登録は完了されません。  
書類は1点のみアップロード可能です。複数の書類を登録する場合は、zipにしてアップロードしてください。  
登録済の状態です。新しく書類をアップロードすると上書きされますので、ご注意ください。

**サービス導入事業者の履歴事項全部証明書** 必須

アップロードできる書類（ファイル）の拡張子：pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, jpg, jpeg, png  
1ファイル5MBまで

**テーマに沿った「現状課題」と「目標（ゴール像）」の設定** 必須

用意した様式（エクセルフォーマット）で提出してください。  
アップロードできる書類（ファイル）の拡張子：xls, xlsx  
1ファイル5MBまで

**サービス導入事業者の本事業への応募についての同意書** 必須

用意した様式（エクセルフォーマット）で提出してください。  
アップロードできる書類（ファイル）の拡張子：xls, xlsx  
1ファイル5MBまで

画面は開発中のものにつき、実際の仕様とは異なる場合があります。

### サービス導入事業者の情報・書類の登録

|                             |                          |
|-----------------------------|--------------------------|
| 法人番号                        | 0123456789012            |
| 法人名                         | 株式会社家事支援                 |
| 法人名（フリガナ）                   | カブシキガイシャカジシエン            |
| 業種                          | XXXXXX                   |
| 従業員数                        | 100人                     |
| 郵便番号                        | 1234567                  |
| 都道府県                        | 東京都                      |
| 市区町村                        | 千代田区                     |
| 町名番地                        | 鹿が岡 1-3-1                |
| 建物名・部屋番号                    |                          |
| 代表者氏名                       | 家事 太郎                    |
| 代表者氏名（カナ）                   | カジ タロウ                   |
| 代表者役職                       | 代表取締役社長                  |
| 担当者氏名                       | 支援 次郎                    |
| 担当者氏名（カナ）                   | シエン ジロウ                  |
| 担当者所属部署                     | 家事支援事業部                  |
| 会社電話番号                      | 0312345678               |
| 担当者メールアドレス                  | jiro.shien@kaji-shien.jp |
| サービス導入事業者の履歴事項全部証明書         | XXXXXXXXXX.pdf           |
| テーマに沿った「現状課題」と「目標（ゴール像）」の設定 | XXXXXXXXX.xls            |
| サービス導入事業者の本事業への応募についての同意書   | XXXXXXXXX.xls            |

# 5-2. 実際の応募手続き方法

## ◆PART3: 「単独での応募」を選択した場合の手順

**STEP4**



サービス導入事業者の利用回数・金額の登録 小数点以下は切り捨てです。

| サービス導入事業者名が入ります | 導入事業者名が入ります                  | 補助対象経費 × 補助率 (2/3) = 補助額: 0円                        | 未入力 |
|-----------------|------------------------------|---|-----|
| 1               | サービス名が入ります。サービス名が入ります。【スポット】 | サービス利用想定 <input type="text"/> 回 × 定価 0円 = 補助対象経費 0円 |     |
| 入力欄を追加          |                              |   |     |
| 2               | サービス名が入ります。サービス名が入ります。【スポット】 | サービス利用想定 <input type="text"/> 回 × 定価 0円 = 補助対象経費 0円 |     |
| 入力欄を追加          |                              |   |     |
| 3               | サービス名が入ります。サービス名が入ります。【スポット】 | サービス利用想定 <input type="text"/> 回 × 定価 0円 = 補助対象経費 0円 |     |
| 入力欄を追加          |                              |   |     |
| 3               | サービス名が入ります。サービス名が入ります。【スポット】 | サービス利用想定 <input type="text"/> 回 × 定価 0円 = 補助対象経費 0円 |     |
| 入力欄を追加          |                              |   |     |

補助可能額を参考にし申請金額を入力してください。  
補助可能額 合計: 0円  
申請金額を入力  円

確認する  
一時保存する

画面は開発中のものにつき、実際の仕様とは異なる場合があります。

- 1 提供する家事支援サービス選択してください。
- 2 想定利用回数（または時間）を入力すると、補助対象経費が算出されます。
- 3 算出された補助対象経費に2/3を掛けた金額（補助額）が表示されます。
- 4 こちらに、上記で算出された補助額の合計が補助可能額として表示されます。補助可能額を参考にさせていただき、実際の申請金額を入力してください。

# 5-2. 実際の応募手続き方法

## ◆PART3: 「単独での応募」を選択した場合の手順

**STEP5**



画面は開発中のものにつき、実際の仕様とは異なる場合があります。

**直近3年度分の財務諸表のアップロード**

該当の書類を「ファイルを選択」から選択し「確認する」から登録を完了してください。  
ファイルを選択しただけでは登録は完了されません。  
書類は1点のみアップロード可能です。複数の書類を登録する場合は、zipにしてアップロードしてください。  
登録済の状態ですと新しく書類をアップロードすると上書きされますので、ご注意ください。

**ファイルを選択**

アップロードできる書類（ファイル）の拡張子：pdf, doc, docx, xls,xlsx, zip, jpg, jpeg, png  
1ファイル10MBまで

**想定実証事業期間**  ヶ月  
半角数字で入力してください。

**本事業に従事する従業員の総数**  人  
半角数字で入力してください。

**もどる** **確認する**

直近3年度分の財務諸表のアップロード。

想定実証期間を1～8カ月の中から入力ください。

本事業に従事する従業員数を入力してください。



# 5-2. 実際の応募手続き方法

## ◆PART3: 「単独での応募」を選択した場合の手順

STEP7

家事支援サービス福利厚生導入実証事業 家事支援サービス提供事業者用マイページ ログアウト

単独での応募

STEP 1 テーマの選択

STEP 2 サービス導入事業者の追加

STEP 3 サービス導入事業者の情報・書類を登録

STEP 4 サービス導入事業者の利用回数を登録

STEP 5 応募手続きに必要な書類・情報の登録

STEP 6 登録内容の確認

STEP 7 応募手続き完了

応募を受け付けました

<重要> 申請書類に不備がある場合、メールで通知しますので、不備修正を行ってください。

画面は開発中のものにつき、実際の仕様とは異なる場合があります。

もどる

# 5-2. 実際の応募手続き方法

## ◆PART4: 「複数での応募」を選択した場合の手順

1

複数での応募

STEP 1 構成員の選択

STEP 2 テーマの選択

STEP 3 サービス導入事業者の追加

STEP 4 サービス導入事業者の情報・登録

STEP 5 導入事業者の利用回数・金額を登録

STEP 6 応募手続きに必要な書類・情報の登録

STEP 7 登録内容の確認

STEP 8 応募手続き完了

構成員の法人番号の追加

| No  | 法人番号          | 法人名    |
|-----|---------------|--------|
| 001 | 0123456789012 | 法人名を取付 |
| 002 | 0123456789012 | 法人名を取付 |
| 003 | 0123456789012 | 法人名を取付 |
| 004 | 0123456789012 | 法人名を取付 |
| 005 | 0123456789012 | 法人名を取付 |

入力欄を追加

テーマを選択する



2

複数での応募手

STEP 1 構成員の選択

STEP 2 テーマの選択

STEP 3 サービス導入事業者の追加

STEP 4 サービス導入事業者の情報・登録

STEP 5 導入事業者の利用回数・金額を登録

STEP 6 応募手続きに必要な書類・情報の登録

STEP 7 登録内容の確認

STEP 8 応募手続き完了

テーマの選択

「単独応募」と「複数応募」を合わせて、1テーマにつき1回のみ応募が可能です。

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

従業員のエンゲージメント／ウェルビーイングに課題

子育て・ビジネスケアラー・介護支援に課題

女性登用の推進に課題

次に進む

3

サービス導入事業者の追加

STEP 1 構成員の選択

STEP 2 テーマの選択

STEP 3 サービス導入事業者の追加

STEP 4 サービス導入事業者の情報・登録

STEP 5 導入事業者の利用回数・金額を登録

STEP 6 応募手続きに必要な書類・情報の登録

STEP 7 登録内容の確認

STEP 8 応募手続き完了

サービス導入事業者の追加

法人番号からサービス導入事業者を登録してください。

幹事者の事業者名が入ります。

| No  | 法人番号          | 法人名    |
|-----|---------------|--------|
| 001 | 0123456789012 | 法人名を取付 |
| 002 | 0123456789012 | 法人名を取付 |
| 003 | 0123456789012 | 法人名を取付 |
| 004 | 0123456789012 | 法人名を取付 |
| 005 | 0123456789012 | 法人名を取付 |

入力欄を追加

構成員の事業者名が入ります。

| No  | 法人番号          | 法人名    |
|-----|---------------|--------|
| 001 | 0123456789012 | 法人名を取付 |
| 002 | 0123456789012 | 法人名を取付 |
| 003 | 0123456789012 | 法人名を取付 |
| 004 | 0123456789012 | 法人名を取付 |
| 005 | 0123456789012 | 法人名を取付 |

入力欄を追加

構成員の事業者名が入ります。

| No  | 法人番号          | 法人名    |
|-----|---------------|--------|
| 001 | 0123456789012 | 法人名を取付 |
| 002 | 0123456789012 | 法人名を取付 |
| 003 | 0123456789012 | 法人名を取付 |
| 004 | 0123456789012 | 法人名を取付 |
| 005 | 0123456789012 | 法人名を取付 |

入力欄を追加

もどる

次に進む

# 5-3. 応募手続き時の留意事項

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



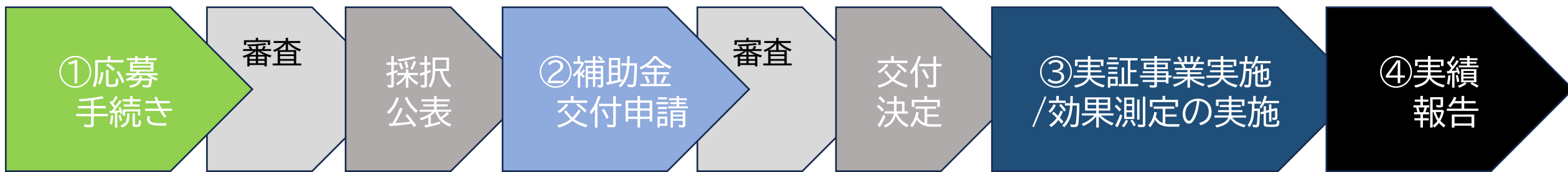
精査が終わりましたら、マイページ内でサービス想定利用数を（4/15から）入力いただき、補助可能額を算定しましょう。

※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。

# 6.事業実証期間スケジュール



## 6-1. 事業フロー



### ①応募手続き

家事支援サービス提供事業者とサービス導入事業者が連携体となって、事務局へ応募手続きを行ってください。その後、外部審査委員による審査を行い、当該連携体の採択・不採択を決定いたします。

### ②補助金交付申請

採択となった連携体が「家事支援サービス福利厚生導入実証事業補助金」を受けるための交付申請を行ってください。

### ③実証事業実施/効果測定の実施

家事支援サービス提供事業者は、サービス導入事業者の従業員に対して、交付決定金額を反映した福利厚生価格でサービス提供を実施し、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。また、事業実施と合わせて、実証結果の効果測定のため、サービス導入事業者及びサービス利用者である従業員に対して、アンケート等を行います。（テーマや実証事業に応じて、質問内容や実施時期は異なります）

### ④実績報告

福利厚生導入実証事業終了後、申請主体である家事支援サービス提供事業者より、実績報告（事務局指定の実績報告書や証憑書類）や効果測定結果に関する書類を提出してください。

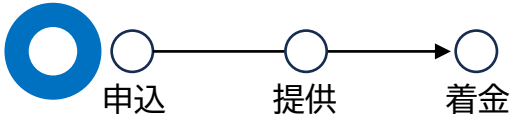
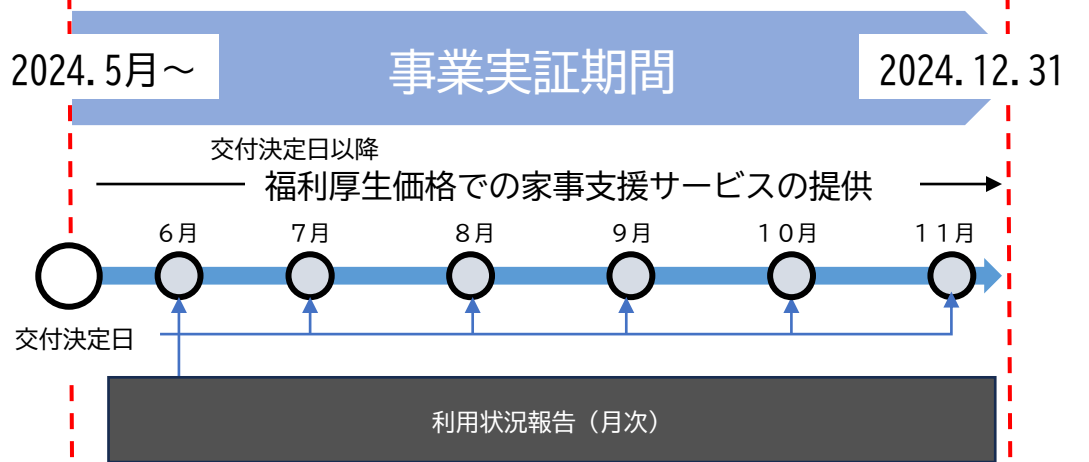
# 6-2. 事業スケジュール

| 事業スケジュール（予定） |   |
|--------------|---|
| 応募手続き期間      | 2024年3月29日（金）～5月31日（金）<br>※予算執行状況などにより変更いたします。                                |
| 採択決定         | 5月上旬以降順次<br>※4月25日（木）までに応募のあった事業は、5月上旬頃採択予定。                                  |
| 補助金交付申請期間    | 採択決定以降申請開始  |
| 補助金交付決定      | 2024年5月中旬以降順次   |
| 事業実証期間       | 交付決定後～2024年12月31日<br>（6月中までに交付決定された事業）<br>※交付決定時期により変更の可能性あります。               |
| 実績報告提出期間     | 福利厚生導入実証事業が終了（廃止の場合を含む）した日から起算して30日を経過した日又は2025年4月10日のいずれか早い日までに事務局に提出してください。 |

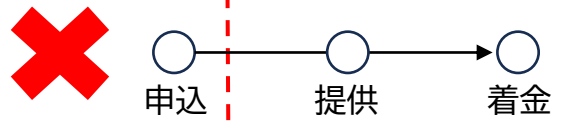
# 6-3. 事業実証期間スケジュールについての留意事項

対象となる補助金は実証事業期間中に「申し込み」「家事支援サービス提供」「着金」までが完了していることが必要です。

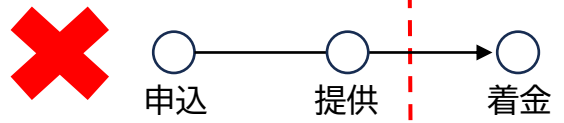
■2024年5月中に交付決定された場合の事業実証スケジュール例（事業実証期間：最長約8か月間）



申し込みから支払いまでが  
事業実証期間内であること。



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！

## 6-3. 事業実証期間中の連携体のそれぞれの役割について

### ■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。

# 7.実績報告

# 7. 実績報告時の提出書類について

## (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



## (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



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。

## 7. 実績報告時の提出書類について

### (3) 家事支援サービス実施内容確認書（事務局指定様式）

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。

#### 必要項目

- ・ サービス実施日
- ・ 実施した家事支援サービス名
- ・ 実施した家事支援サービス内容
- ・ 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



## 8.その他 留意事項



## 8. その他 留意事項

### ✓ 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、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いますが、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乗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/不採択結果の発表時期は未定のため、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！

# 9.応募手続き期間

## 9. 応募手続き期間

応募手続き  
開始

2024年3月29日（金）

※サービス導入事業者登録

2024年4月15日（月）

応募手続き  
終了

2024年5月31日（金）

※4月25日（木）までに応募のあった事業は、5月上旬頃採択予定。



ご注意

予算の執行状況により変更する場合がございます。