

ES(社員満足度)向上による若手人材確保・定着事業助成金 FAQ

公益財団法人東京しごと財団 企業支援部 雇用環境整備課
令和6年5月1日更新

番号	項目	質問 (Question)	回答 (Answer)
事前エントリーについて			
1	事前エントリー	申請にあたって事前エントリーの応募が必要とのことですが、エントリーの応募はインターネットからの受付のみですか。	インターネットからの受付のみです。事前エントリーの応募は東京しごと財団雇用環境整備事業のHP上の事前エントリーフォームから行ってください。 (https://www.shigotozaidan.or.jp/koyo-kankyo/entry/es-wakate/)
2	事前エントリー	事前エントリーの抽選結果は、いつ頃届きますか。メールですか。	各回、事前エントリー受付期間終了日から概ね7営業日以内に事前エントリー時のEメールアドレスに東京しごと財団から抽選の結果をお知らせします。抽選を行わなかった場合にも連絡をします。また、メールが届かない場合には、お使いのメールサービス、メールソフト等の設定により、「迷惑メール」と認識される可能性もありますので、『@shigotozaidan.or.jp』のメールを受信できるようにしてください。
3	事前エントリー	事前エントリーを行いました。申請を止めることにしました。この場合、何か手続きは必要ですか。	当落結果通知メール受取前に事前エントリーを取り下げる場合には、東京しごと財団(03-5211-0397)にお電話でのご連絡をお願いします。当落結果通知メールを受け取り、当選した場合には、原則として支援申込に進んでいただくこととなりますのでご注意ください。
4	事前エントリー	第1回事前エントリーに応募し、当選しましたが、支援申込期限に提出が間に合いませんでした。第2回にもう一度事前エントリーをしてもよいですか。	事前エントリーは1事業者につき1回限りであるため、同一年度内に再度エントリーすることはできません。なお、第1回事前エントリーで当選できなかった場合には、第2回以降に事前エントリーを行うことができます。
5	事前エントリー	誤って同じ期間内に2回エントリーをしてしまいました。取り消しをしたいのですが、どうすればよいですか。	東京しごと財団(03-5211-0397)にお電話でご連絡ください。
6	事前エントリー	事前エントリー受付期間内に事前エントリーできませんでした。どうすればよいですか。	令和6年度は6回に分けて受付を行います。受付期間をご確認いただき、次回以降の受付期間に事前エントリーをしてください。
7	事前エントリー	事前エントリーは代理人が手続きしてもよいですか。	代理人による入力認められません。必ず企業等の担当者の方が行ってください。
8	事前エントリー	事前エントリーで抽選に外れた場合、また次回以降の募集期間にエントリーができますか。	各回、事前エントリーで当選しなかった場合は、次回以降に再度申し込むことが可能です。
9	事前エントリー	事前エントリーの際に、誤って入力してしまった項目があるのですが、どうしたらよいですか。	東京しごと財団(03-5211-0397)にお電話でご連絡ください。
10	事前エントリー	事前エントリー受付完了メールを紛失しました。再送していただけますか。	東京しごと財団(03-5211-0397)にお電話いただき、企業名、エントリー日、担当者名をお知らせください。事前エントリー時にご登録いただいたメールアドレスに再送信します。再エントリーの必要はありません。
申請手続全般について			
11	共通	書類を提出しましたが、間違えた書類を送ってしまいました。書類を返却してもらえますか。	一度ご提出いただいた書類は返却いたしません。
12	共通	提出書類の控えをとっていません。コピーを送ってもらえますか？	ご提出いただいた書類は原本、コピーに関わらず返却いたしません。必ずご自身で控えをとっていただき、ご提出ください。
13	共通	・所在地を移転しました。 ・事業者の名称を変更しました。 ・代表者が変更となりました。 どのような手続きが必要ですか。	支援申込日以降に所在地移転や事業者名称変更、代表者変更があった場合は、変更届出書(様式第8-4号)を郵送により、速やかに提出してください。

ES(社員満足度)向上による若手人材確保・定着事業助成金 FAQ

公益財団法人東京しごと財団 企業支援部 雇用環境整備課
令和6年5月1日更新

番号	項目	質問 (Question)	回答 (Answer)
14	共通	電子データの添付ができません。郵送だと締め切り日に間に合わないので直接持参して提出をしてもよいですか。	電子データの添付ができない場合には、郵送での受付のみとなっております。来所による持参提出は受け付けておりません。郵送の場合には、特定記録郵便などの必ず配達記録の残る方法でお送りください。書類到着の有無に関するお問い合わせには応じられません。(書類の到達確認は、郵便局の追跡サービスをご利用ください。)提出期限は消印有効です。お時間に余裕をもってご準備ください。
助成対象事業者の要件について			
15	事業者要件	6か月以上雇用されている従業員が一人しかおらず、その従業員は現在休業中です。申請できますか。	休業中の従業員であっても、支援申込日時点において、都内に勤務する常時使用する従業員で、雇用保険の被保険者であり6か月以上継続して雇用している従業員がいれば、申請可能です。
16	事業者要件	登記上の本店所在地と本社機能を持つ事業所地とが異なる場合、または登記上の本店所在地が都外の場合、都内事業所の水道光熱費の領収書または賃貸借契約書等を提出することになっていますが(募集要項 別表2「支援申込 提出書類一覧表」)、水道光熱費の領収書はいつの利用分を提出すればよいですか。	水道光熱費の領収書は、前月または前々月のものを提出してください。
17	事業者要件	社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、法人税法別表第3の「協同組合等」、労働者協同組合法に基づく「労働者協同組合」は、資本金(出資金)又は従業員の基準を満たせば申請できますか。	申請できます。 ただし、次のア～オのいずれかに該当する者は除きます。 ア 構成員相互の親睦、連絡及び意見交換等を主目的とするもの(同窓会、同行会等) イ 特定団体の構成員又は特定職域の者のみを対象とする福利厚生、相互救済等を目的とするもの ウ 特定個人の精神的、経済的支援を目的とするもの(後援会等) エ 国又は自治体が出えん又は監理等する団体及びこれに準ずる団体 オ 法人格のない任意団体、政治団体、宗教団体
18	事業者要件	都内で起業したばかりの会社で、事前エントリー日時点で6か月以上雇用されている雇用保険加入者がいません。これから新規に社員の採用をしますが、この場合でも申請できますか。	支援申込日時点において、都内に勤務する常時使用する従業員であって、かつ雇用保険の被保険者であり6か月以上継続して雇用している従業員が在籍している必要があります。支援申込日時点でこの要件を満たさない場合には申請できません。
19	事業者要件	本社は都外ですが、都内に事業所があり、その都内事業所で助成対象事業を実施することを考えています。この場合は、申請の対象となりますか。	本社が都外であっても都内に事業所があれば申請の対象となります。ただし資本金の額または出資の総額若しくは常時使用する従業員の数の要件等を満たすことが必要です。詳細については募集要項 別表1「助成対象事業者の要件」及び「中小企業の定義について」をご確認ください。
20	事業者要件	個人事業主ですが、この助成金の申請はできますか。	個人事業主の場合も、助成対象事業者の要件を満たしていればご申請いただけます。(募集要項 別表1「助成対象事業者の要件」参照)なお、法人の場合とは提出書類が一部異なりますので、募集要項を必ずご確認ください。
21	事業者要件	誓約書の「風俗営業等の規則～」の項目に業務形態が該当しているため、チェックを記入できません。この場合、助成対象事業者として助成金の申請はできますか。	風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第二条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第13項に規定する接客業務受託営業およびこれらに類する事業を行っていないことが助成対象事業者の要件となります。上記の業務形態に該当する場合は、申請ができません。(募集要項 別表1「助成対象事業者の要件」参照)誓約書すべての項目にチェックの記入ができる場合のみ、この助成金をご申請いただけます。

ES(社員満足度)向上による若手人材確保・定着事業助成金 FAQ

公益財団法人東京しごと財団 企業支援部 雇用環境整備課
令和6年5月1日更新

番号	項目	質問 (Question)	回答 (Answer)
22	事業者要件	常時使用する従業員とは何ですか。	労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする」従業員をいいます。この要件に該当すれば、パート・アルバイトも含まれません。詳細については、募集要項 別表1「助成対象事業者の要件」をご確認ください。
23	事業者要件	常時使用する従業員に役員は含まれますか。	原則として役員は従業員に含めません。ただし、例外としてハローワークで「兼務役員」として認められている場合は従業員とみなされますので、兼務役員であることを証明する書類(兼務役員実態証明書等)の写しを提出してください。
24	事業者要件	若手とは何歳の者ですか。	本助成金では、若手とは35歳未満の者をいいます。
25	事業者要件	「支援申込日から過去3年間の常時使用する若手従業員の合計採用数が、常時使用する従業員の支援申込日時点の総数の10%以下であること」とありますが、合計採用数にはすでに退職してしまった若手従業員も含まれますか。	支援申込日から過去3年間に採用された常時使用する若手従業員であれば、すでに退職してしまった者も含まれます。
26	事業者要件	「支援申込日から過去3年間の常時使用する若手従業員の合計採用数が、常時使用する従業員の支援申込日時点の総数の10%以下であること」とありますが、若手従業員か否かは、採用日時点の年齢で判断すればよいですか。	お見込みのとおりです。
支援申込について			
27	支援申込	登記上の本店に従業員がいない場合にも、事業所一覧に記入する必要がありますか。	事業所一覧に本店所在地を入力するうえ、人数は0(ゼロ)と記入してください。
28	支援申込	個人事業主です。開業届を紛失してしまったのですが、どうしたらよいですか。	都税事務所に提出した「事業開始等申告書」の写しをご提出ください。
29	支援申込	法人都民税・法人事業税の納税証明書で、法人事業税の納付額が0円の場合は、法人都民税の納税証明書のみを提出すればよいですか。	課税がない場合でも、法人事業税の納付額0円が記載された納税証明書の提出が必要です。非課税の場合は、課税対象とならない理由が示された書類を提出してください。
30	支援申込	電子申請を検討しています。GビズIDの取得にはどれくらい時間がかかりますか。	GビズIDの取得には、デジタル庁のGビズID運用センターによる審査があり、取得まで1～2週間かかります。時間に余裕をもってご準備ください。 (※Jグランツの公式HP(下記URL)にて詳細をご確認ください。) https://www.jgrants-portal.go.jp/request-flow
専門家派遣について			
31	専門家派遣	専門家派遣には費用がかかりますか。	費用はかかりません。
32	専門家派遣	専門家派遣では、どのような内容について相談できますか。専門家に取組計画書の作成自体や申請書類の作成を依頼できるのでしょうか。	社員満足度向上に向けた取組計画の作成を主な目的とした助言や相談を行います。募集要項「5(3)専門家との相談内容」で相談内容の例をご確認いただけます。取組計画の作成や助成金の申請は事業者自身が行ってください。専門家に依頼することはできません。
33	専門家派遣	専門家派遣は1回で終了することができますか。	専門家派遣は取組計画の作成が完了するまで継続する必要があります(最大3回)。事業者の希望するタイミングで終了できるものではありません。

ES(社員満足度)向上による若手人材確保・定着事業助成金 FAQ

公益財団法人東京しごと財団 企業支援部 雇用環境整備課
令和6年5月1日更新

番号	項目	質問 (Question)	回答 (Answer)
34	専門家派遣	専門家派遣に際して事前に準備するものはありますか。	<p>事前準備の概要は下記のとおりですが、詳細は支援決定後に事務局からご連絡いたします。</p> <p>①事前アンケート 事務局から事前アンケートフォームをメールでお送りします。アンケートは事業者及び従業員に対して実施します。</p> <p>②参考資料の提出 専門家派遣において本助成金に係る助言を効果的に行うため、参考資料として「決算書・収支計画書」を提出してください。記入様式は事務局からお送りします。</p> <p>③事前ヒアリング 事前アンケート結果を基に、専門家から事業者に対して事前ヒアリングを実施します。事前ヒアリングはオンライン又は電話で実施します。所要時間は30分程度です。</p>
支給申請について			
35	支給申請	助成対象事業の実施予定期間が2年間で、1年目の支給決定を受けましたが、諸般の事情により取り組むことができませんでした。この場合、2年目の申請をすることはできますか。	<p>2年目の支給申請受付期間中(1年目の助成対象期間の終了日から起算して2か月前から1か月前まで)であれば、2年目の支給申請を行うことができます。</p> <p>なお、1年目の取組が出来なかった場合には、実績報告期限までに財団にご連絡ください。</p>
助成対象経費について			
36	助成対象経費	他の取引と相殺して支払った経費は助成対象になりますか。	現金又は口座振込以外の方法により支払われた経費であるため、助成対象外です。(募集要項 別表6「助成対象外経費」参照)
37	助成対象経費	利用料の支払が後払いのため、助成対象期間中に支払いを完了することができません。この分に関しては助成対象になりませんか。	<p>助成対象経費は、原則として助成対象期間中に支払いを完了したものに限りませんが、例外として、借上げ住宅の賃料(管理費含む)又は各種サービスの利用料等(以下「利用料等」という)で、助成対象期間中に契約し、取得又は利用したものに対する経費であって、下記①に該当する場合には、助成対象期間外に支払われた経費であっても助成対象となります。</p> <p>①利用料等の前払い又は後払いが契約で定められており、毎月の支払が助成対象期間を通して継続している場合 上記の理由により、支払い完了日が実績報告期限を経過することが避けられない場合は、事前に財団にご連絡ください。 (募集要項「6支給申請(4)助成対象経費」、「8実績報告(1)報告期限参照)</p>
38	助成対象経費	クレジットカードでの支払いをした場合には、助成対象となりますか。	現金または申請事業者名義の口座振り込みで支払うことが原則です。但し売主側の事情によりこれらの支払方法が選択できない場合に限り、法人名義のクレジットカード払い(個人名義のクレジットカード払いは不可)も助成対象になります。その際は、クレジットカードの引き落としが、実績報告日までに完了していなければなりません。支払いが完了していない場合は助成対象外になります。また、クレジットカード払いにより発生したポイント分は現金換算を行い、助成金申請額から減額して申請してください。
39	助成対象経費	キャッシュレス決済により料金を支払った場合、助成対象になりますか。	現金又は口座振り込み以外の方法により支払われた経費は助成対象外です。なお、売主側の事情により上記の支払方法が利用できない場合に限り、法人名義のクレジットカードによる支払が認められています。(QA No.38、募集要項 別表6「助成対象外経費」参照)
40	助成対象経費	過去に付与されたポイントを使用して支払いをした場合には、助成対象となりますか。	ポイントを使用して支払いをすることは可能ですが、ポイント使用分の経費は助成対象外となります。実績報告の際、使用したポイントがいくら分なのか確認ができるものも一緒にご提出ください。

ES(社員満足度)向上による若手人材確保・定着事業助成金 FAQ

公益財団法人東京しごと財団 企業支援部 雇用環境整備課
令和6年5月1日更新

番号	項目	質問 (Question)	回答 (Answer)
助成対象事業について			
全事業共通			
41	共通	助成対象事業を住宅・食事・健康のいずれか一つだけ取り組んだ場合も助成対象になりますか。	助成対象になりません。助成対象事業を2つ以上取り組み合わせることが助成要件です(募集要項「1 助成金の概要(2)助成金支給要件」参照)。
住宅の借上げ			
42	住宅の借上げ	借上げ住宅の利用対象従業員の要件に「若手従業員(35歳未満)であること」とありますが、入居した時点で35歳未満であれば、その後35歳を超えても問題ありませんか。	入居時点だけでなく、借上げ住宅を利用している期間を通じて35歳未満である必要があります。 なお、35歳未満で入居し、入居している途中で35歳の誕生日を迎えた場合は、35歳の誕生日以降は助成対象外となります。
43	住宅の借上げ	若手従業員の家族が同居する場合や、1戸の住宅に若手従業員が複数名同居する場合は、助成対象になりますか。	助成対象になりますが、家族住宅や従業員が複数名住んでいる場合であっても、助成対象経費は1戸あたり82,000円が上限です。
44	住宅の借上げ	①支給申請時に提出した物件概要書に記載されている物件と違う物件を借り上げることになりました。この場合、変更申請は必要ですか。 ②申請時に比べて借り上げる物件の価格が上がった場合は変更申請が必要ですか。	①支給申請時の物件と違う物件を賃貸する場合であっても、変更後の物件から都内事業所まで、新幹線等の特別急行列車等を使用せずに通常の通勤経路の方法により通勤するとした場合の片道が1時間半以内である場合には変更申請は不要です。(片道1時間半を超える場合は変更申請が必要です。) (募集要項「12 取組計画等の変更」参照) ②助成額は支給決定を受けた額が上限となります。支給決定額の増額は一助成対象期間中に1回限り可能です。その場合は、事前に財団にご連絡の上、変更申請書を提出してください。
45	住宅の借上げ	全従業員を対象とした社宅規程を設けたいのですが、社宅規程の利用対象従業員の要件に下記を明記しなくてもよいですか。 ア 都内事業所に勤務する若手従業員であること イ 月16日以上勤務する従業員であること	助成対象事業者の事情により社宅規程に左記ア又はイの要件を明記しないことも可能です。ただしその場合には、実績報告時に、助成対象期間中の借上げ住宅の利用状況をまとめた報告書(「利用状況報告書」)を、契約期間の全月数分、提出する必要があります。(募集要項 別表4「助成対象事業の要件」参照) なお、この場合であっても、助成対象となる住宅の利用対象従業員の要件は、左記ア及びイをいずれも満たす者に限ることに変わりはありません。すなわち、左記の要件を満たさない従業員が入居している借上げ住宅は助成対象外ですのでご注意ください。
食事等の提供			
46	食事等の提供	懇親会の費用は助成対象になりますか。	下記2点の理由から助成対象になりません。 ①食生活に係る支援を通じた若手従業員の採用・定着を目的として行われるものでないため。 ②継続的かつ定期的な利用契約に基づく食事の提供ではないため。
47	食事等の提供	小売店で弁当を購入する場合は、助成対象になりますか。	契約に基づく継続的かつ定期的な利用ではないため助成対象外です。(募集要項 別表4「助成対象事業の要件」参照)
48	食事等の提供	ウォーターサーバー等、食事等の提供に必要な機器の送料、設置費用、保守管理費は助成対象になりますか。	機器自体が助成対象と認められている場合には、それに係る送料、設置費用、保守管理費も助成対象になります。
49	食事等の提供	食事等の提供のため、都内事業所にキッチンを設置したいのですが、助成対象になりますか。	給排水設備の新設を伴うものは助成対象外です。(募集要項 別表4「助成対象事業の要件」参照)
50	食事等の提供	35歳以上の従業員が利用した分も助成対象になりますか。	助成対象になります。
51	食事等の提供	総合通販サイトで食料品(飲料含む)を定期購入した場合、助成対象になりますか。	総合通販サイトは「従業員への食事等の提供」に係るサービスではないため、助成対象外です。

ES(社員満足度)向上による若手人材確保・定着事業助成金 FAQ

公益財団法人東京しごと財団 企業支援部 雇用環境整備課
令和6年5月1日更新

番号	項目	質問 (Question)	回答 (Answer)												
52	食事等の提供	置型社食に設置する食料品を購入したものの、売れ残ってしまった場合、売れ残った食料品に係る費用は助成対象になりますか。	<p>売れ残った食料品に係る費用のうち、売れていれば従業員が負担することとなる額は助成対象外です。売れた場合に企業が負担することとなる額までが助成対象になります。</p> <p>例:100円/個の食料品をいったん企業が75個購入し、40円/個で従業員に販売していたが、10個売れ残ってしまった場合は、売れた分及び売れ残り分も合わせた、60円/個×75個=4,500円が助成対象経費となります。助成率1/2(千円未満は切り捨て)のため、4,500円×1/2(千円未満切り捨て)=2,000円が助成額となります。</p>												
53	食事等の提供	募集要項の別表4に「支給申請日時点で既に利用しているサービスや、それと同様のサービスは助成対象外です」とありますが、同様のサービスとはどこまでを指しますか。	<p>助成対象事業として取り組む予定のサービスが同様のサービスにあたるか否かは、下記の分類表に基づき判断してください。同じ分類に属するサービスは、同様のサービスに当たります。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分類[○]</th> <th>例・備考[○]</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>置き型フード販売[○]</td> <td>置き型コンビニ、自動販売機(食べ物)[○]</td> </tr> <tr> <td>飲み物の提供[○]</td> <td>ウォーターサーバー、給茶機、コーヒーマシン、↓ 自動販売機(飲み物)[○]</td> </tr> <tr> <td>フード類の定期配達[○]</td> <td>弁当の定期配達[○]</td> </tr> <tr> <td>定期的な弁当の社内販売[○]</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>出張型食堂[○]</td> <td>設備工事を伴うものは除く[○]</td> </tr> </tbody> </table>	分類 [○]	例・備考 [○]	置き型フード販売 [○]	置き型コンビニ、自動販売機(食べ物) [○]	飲み物の提供 [○]	ウォーターサーバー、給茶機、コーヒーマシン、↓ 自動販売機(飲み物) [○]	フード類の定期配達 [○]	弁当の定期配達 [○]	定期的な弁当の社内販売 [○]	○	出張型食堂 [○]	設備工事を伴うものは除く [○]
分類 [○]	例・備考 [○]														
置き型フード販売 [○]	置き型コンビニ、自動販売機(食べ物) [○]														
飲み物の提供 [○]	ウォーターサーバー、給茶機、コーヒーマシン、↓ 自動販売機(飲み物) [○]														
フード類の定期配達 [○]	弁当の定期配達 [○]														
定期的な弁当の社内販売 [○]	○														
出張型食堂 [○]	設備工事を伴うものは除く [○]														
健康増進サービスの提供															
54	健康増進サービスの提供	健康器具の送料、設置費用、保守管理費は助成対象になりますか。	健康器具自体が助成対象経費となっている場合には、それに係る送料、設置費用、保守管理費も助成対象になります。												
55	健康増進サービスの提供	都内従業員を対象とした健康セミナーを開催するため、貸し会議室を借りようと思うのですが、会場費は助成対象になりますか。	原則として都内事業所で実施する必要があります。(募集要項 別表4「助成対象事業の要件」参照)ただし、都内事業所に実施できるスペースがなく、やむを得ず貸し会議室を借りる場合には、都内に所在する場合に限り、貸し会議室のレンタル費用を助成対象とすることができます。												
56	健康増進サービスの提供	都内事業所で開催する健康セミナー(研修)に都外事業所の従業員が参加しても助成対象になりますか。	原則として、都内事業所勤務の従業員が対象となっていますが、セミナー(研修)が都内事業所で開催されており、都内事業所の従業員が参加している場合に限り、都外事業所勤務の従業員の利用分も助成対象にすることができます。												
57	健康増進サービスの提供	35歳以上の従業員が利用した分も助成対象になりますか。	助成対象になります。												
58	健康増進サービスの提供	健康器具を購入し、従業員に配布した場合は助成対象になりますか。	健康器具は、都内事業所に設置し、従業員がいつでも利用できるものに限ります。従業員個人に配布した場合は助成対象外です。												

ES(社員満足度)向上による若手人材確保・定着事業助成金 FAQ

公益財団法人東京しごと財団 企業支援部 雇用環境整備課
令和6年5月1日更新

番号	項目	質問 (Question)	回答 (Answer)																
59	健康増進サービスの提供	募集要項の別表4に「支給申請日時点で既に利用しているサービスや、それと同様のサービスは助成対象外です」とありますが、同様のサービスとはどこまでを指すのでしょうか。	<p>助成対象事業として取り組む予定のサービスが同様のサービスにあたるか否かは、下記の分類表に基づき判断してください。同じ分類に属するサービスは、同様のサービスに当たります。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分類^①</th> <th>例・備考^②</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>社内で従業員が集まって実施^③するエクササイズ^④</td> <td>運動が主のもの。ヨガ等^⑤</td> </tr> <tr> <td>健康をテーマにしたセミナー^⑥・研修^⑦</td> <td>座学が主のもの。高血圧予防をテーマにしたセミナー等^⑧</td> </tr> <tr> <td>健康診断結果を管理するDB導入^⑨</td> <td>⑨</td> </tr> <tr> <td>50人未満の事業場における↓ストレスチェックの実施^⑩</td> <td>⑩</td> </tr> <tr> <td>法定外の産業医等の↓面談等の実施^⑪</td> <td>産業医、保健師等の面談による健康指導等^⑫</td> </tr> <tr> <td>都内事業所への健康器具の設置↓※娯楽性の強いものを除く^⑬</td> <td>違う種類の健康器具であっても、既に都内事業所に何らかの健康器具を設置している場合は取組不可^⑭</td> </tr> <tr> <td>法定外項目に係る健康診断の↓実施^⑮</td> <td>違う検査項目であっても、既に都内事業所で何らかの法定外の健康診断を実施している場合は取組不可^⑯</td> </tr> </tbody> </table>	分類 ^①	例・備考 ^②	社内で従業員が集まって実施 ^③ するエクササイズ ^④	運動が主のもの。ヨガ等 ^⑤	健康をテーマにしたセミナー ^⑥ ・研修 ^⑦	座学が主のもの。高血圧予防をテーマにしたセミナー等 ^⑧	健康診断結果を管理するDB導入 ^⑨	⑨	50人未満の事業場における↓ストレスチェックの実施 ^⑩	⑩	法定外の産業医等の↓面談等の実施 ^⑪	産業医、保健師等の面談による健康指導等 ^⑫	都内事業所への健康器具の設置↓※娯楽性の強いものを除く ^⑬	違う種類の健康器具であっても、既に都内事業所に何らかの健康器具を設置している場合は取組不可 ^⑭	法定外項目に係る健康診断の↓実施 ^⑮	違う検査項目であっても、既に都内事業所で何らかの法定外の健康診断を実施している場合は取組不可 ^⑯
分類 ^①	例・備考 ^②																		
社内で従業員が集まって実施 ^③ するエクササイズ ^④	運動が主のもの。ヨガ等 ^⑤																		
健康をテーマにしたセミナー ^⑥ ・研修 ^⑦	座学が主のもの。高血圧予防をテーマにしたセミナー等 ^⑧																		
健康診断結果を管理するDB導入 ^⑨	⑨																		
50人未満の事業場における↓ストレスチェックの実施 ^⑩	⑩																		
法定外の産業医等の↓面談等の実施 ^⑪	産業医、保健師等の面談による健康指導等 ^⑫																		
都内事業所への健康器具の設置↓※娯楽性の強いものを除く ^⑬	違う種類の健康器具であっても、既に都内事業所に何らかの健康器具を設置している場合は取組不可 ^⑭																		
法定外項目に係る健康診断の↓実施 ^⑮	違う検査項目であっても、既に都内事業所で何らかの法定外の健康診断を実施している場合は取組不可 ^⑯																		
60	健康増進サービスの提供	社内で健康セミナーを実施するにあたり、併せてオンライン配信もする予定です。オンライン配信に必要なビデオカメラの購入費用は助成対象になりますか。	助成対象以外の他事業にも活用できるような汎用性の高い機器は助成対象外です。 例)カメラ、マイク、PC等																
実績報告について																			
61	実績報告	同じ共同住宅で複数戸借上げている場合には、写真は1戸分のみ提出すればよいですか。	同じ共同住宅であっても、複数戸借上げている場合には、全戸分の内観の写真を提出してください。																
62	実績報告	写真はどのようなものを提出すればよいですか。	取組内容がわかる写真を提出してください。 (住居の内観、食事の提供風景、健康増進サービスの実施風景など)詳細は募集要項 別表7「実績報告提出書類一覧」をご確認ください。																
63	実績報告	同じ商品を複数購入した場合、購入物品の写真は1個分のみ提出すればよいのでしょうか。	同じ商品であっても、備品等を複数購入またはレンタルした場合には、そのすべての備品の写真を提出してください。なお、個数が分かるように撮影してください。																
64	実績報告	個人事業主で、助成事業に係る経費の支払いは口座振り込み払いにしたのですが、金融機関の口座名義に屋号がなく、代表者個人名のものしかありません。提出書類として、どのようなものが必要ですか。	この場合、支払先から申請事業者名の領収書を発行してもらい提出していただくか、個人名義の金融機関口座でも、事業所としての決済口座であることがわかる経理帳簿などを提出していただき、私用の口座ではないことの確認をします。																
65	実績報告	助成事業に係る経費は原則として口座振り込みですが、ネットバンキングでの支払いの場合はどのような書類が必要ですか。	領収書、もしくは取引金融機関のWEB「振込完了画面」や「取引明細照会画面」、入出金明細一覧の帳票などで支払日、支払先および支払金額等が確認できるものを提出してください。なお、「振込処理予定一覧表」では、支払処理が確定していないので、書類として受付できません。																
66	実績報告	助成金が支給されるまでの期間を教えてください。	必要な提出書類がすべて揃い、内容に不備がないことの確認ができてから審査に入ります。そのため、期間についてはお答えできません。審査の過程では、内容の確認や追加書類の提出の依頼等、財団から申請企業へお問い合わせをさせていただく場合もございます。なお、審査の経過や結果に関するお問い合わせには応じておりません。																

ES(社員満足度)向上による若手人材確保・定着事業助成金 FAQ

公益財団法人東京しごと財団 企業支援部 雇用環境整備課
令和6年5月1日更新

番号	項目	質問 (Question)	回答 (Answer)
67	実績報告	2つの事業に取り組む予定でしたが、1つしか取り組めませんでした。その1つをもって助成金を受給することは可能ですか。	助成対象事業を2つ以上取り組むことが助成金の支給要件であるため、1つしか取り組めなかった場合は助成金を受給できません。 ただし、「住宅の借上げ」については、社宅規程を設け、社内周知や採用活動でのPRを行ったものの、利用する従業員がおらず、最終的に経費が発生しなかった場合は、取組としては実施していることとして対応します。その場合、実績報告時に若手人材に対して借上げ住宅の活用を促進するために採用活動でPRしたことがわかる資料等(求人票等)を提出していただきますので、ご注意ください。
変更申請書について			
68	変更	取組計画における助成対象事業の実施予定期間が1年の計画で支給決定されました。やっばり取組を継続していきたいので3年の計画に変更できますか。またその場合、必要な手続きを教えてください。	事前に東京しごと財団(03-5211-0397)にご連絡のうえ、変更申請書を提出してください。助成対象期間が終了する3か月前までに提出する必要があります。(消印有効) 変更内容について承認された場合にのみ、期間の変更をすることができます。なお、変更内容によっては、再度専門家派遣や追加の書類提出が必要となります。
その他			
69	事業終了後	助成金に関する書類はいつまで保管をしたらよいですか。	本助成金に係るすべての関係書類及び帳簿類は助成金対象事業の終了した会計年度終了後5年間保存してください。(令和6年度に事業終了した場合は、令和12年3月31日まで保存) なお、提出書類の返却や送付依頼には一切応じられませんので、申請企業が必ず申請書類の控えをとって保管してください。
70	給与課税	事業主が従業員の食事代や借上げ社宅の家賃の一部を負担すると、給与とみなされて課税等の対象になることがありますか。	従業員の負担割合等によっては、給与とみなされ、課税等の対象となることがあります。 詳しくは税務署又は貴社の顧問税理士等にご相談ください。