

別紙 経費内訳（社内ルールづくり）

事業所名 _____

（単位：円）

経費内訳	積算内訳	総事業費	助成対象経費
従業員の要望確認、労使委員会の開催、労働組合の意見聴取等に係る経費			
社内ルール策定に係る経費			
書籍等購入経費			
コンサルタント経費			
社内ルールの就業規則への記載および就業規則の届出に係る経費			
コンサルタント経費			
就業規則等の印刷経費			
その他			
社内ルール策定を補助するための臨時社員等に係る経費			
社内ルールの周知活動に係る経費			
管理職および従業員の研修に係る経費			
講師謝礼			
書籍等購入経費			
印刷経費			
会場賃借料			
その他			
上記経費に付随する経費			
		合計	(a)

助成対象経費の合計 (a)	(a)の1/2の額の千円未満 を切り捨てた額 (b)	助成限度額 (c)	(b)又は(c)の どちらか低い額 (d)
		500,000	

注1) 総事業費には事業にかかる全ての経費を積算のうえ、記入すること(消費税および謝礼にかかる源泉徴収税、支払いにかかる振込手数料を含む)。

注2) 助成対象経費には消費税および支払いにかかる振込手数料を含まない。

注3) 「上記経費に付随する経費」は、特に知事が認めたものに限る。

注4) (d)の額を、交付申請時には交付申請額に、実績報告時には都助成金額に記入すること。

注5) 実績報告時の都助成金額が交付決定額を超える場合は、(d)には交付決定額を記入すること。