

「令和 7 年度ABWオフィス促進助成金（ABWオフィス促進事業）募集要項」新旧対照表

「令和 7 年度ABWオフィス促進助成金（ABWオフィス促進事業）募集要項」新旧対照表

新	旧
改定日 令和 7 年 7 月 1 日	
表紙、目次、1～29 頁 30 頁	表紙、目次、1～29 頁 30 頁
別表 2 助成対象経費	別表 2 助成対象経費
助成対象経費 ABWオフィスの整備・改修に係る経費 （１）助成対象事業を実施するために必要な整備・改修工事に係る経費 ア 業者から見積りや積算の内訳がわかるものを徴収し、その見積額を対象とする。ただし、所要経費が原則として 100 万円以上の場合は、複数の業者から見積りや積算の内訳がわかるものを徴収し、低い価格を提示した業者の見積り金額を対象とする。 イ ABWオフィスとする事業所を賃借する場合は、工事について貸主の了承がある場合のみを対象とする。 （２）ABWオフィスの整備・改修を行う際に必要となる什器等の購入に係る経費（購入を行う際の配送費及び据付費を含む） （３）ABWを行う上で必要又は導入効果が高まる機器・ツール等の購入及び初期導入経費 子連れ出勤を可能とする箇所の整備に係る経費 （１）子連れ出勤を可能とするために必要な什器・備品等のほか、什器・備品等の配送費及び組立・据付費等の経費	助成対象経費 ABWオフィスの整備・改修に係る経費 （１）助成対象事業を実施するために必要な整備・改修工事に係る経費 ア 業者から見積りや積算の内訳がわかるものを徴収し、その見積額を対象とする。ただし、所要経費が原則として 50 万円以上の場合は、複数の業者から見積りや積算の内訳がわかるものを徴収し、低い価格を提示した業者の見積り金額を対象とする。 イ ABWオフィスとする事業所を賃借する場合は、工事について貸主の了承がある場合のみを対象とする。 （２）ABWオフィスの整備・改修を行う際に必要となる什器等の購入に係る経費（購入を行う際の配送費及び据付費を含む） （３）ABWを行う上で必要又は導入効果が高まる機器・ツール等の購入及び初期導入経費 子連れ出勤を可能とする箇所の整備に係る経費 （１）子連れ出勤を可能とするために必要な什器・備品等のほか、什器・備品等の配送費及び組立・据付費等の経費
※助成対象経費は、支給決定事業者が、<u>支給決定日以後に新たにに取り組んだ事業に要した経費</u>とします。 <u>支給決定日より前に申込、発注及び契約等を行ったもの及び支出（購入等）があったものは助成対象外です。</u> 《助成対象経費についての注意点》 ① 助成対象経費の算定にあたり、助成事業の実施において寄付金その他の収入が生じる場合は、実支出額から当該収入額を差し引くものとします。 ② 助成事業で要した経費の支払い手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨で支払うもの（支給申請時に添付する見積書の段階で日本語及び日本国通貨で表記されるもの）に限ります。 ③ その他、財団が適当でないと判断した場合は本助成金の対象外となる場合があります。 ④ 国、都又は区市町村が実施する各種助成金との重複受給については、後述の 32 ページ<<対象外経費>>⑥に従うものとします。	※助成対象経費は、支給決定事業者が、<u>支給決定日以後に新たにに取り組んだ事業に要した経費</u>とします。 <u>支給決定日より前に申込、発注及び契約等を行ったもの及び支出（購入等）があったものは助成対象外です。</u> 《助成対象経費についての注意点》 ① 助成対象経費の算定にあたり、助成事業の実施において寄付金その他の収入が生じる場合は、実支出額から当該収入額を差し引くものとします。 ② 助成事業で要した経費の支払い手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨で支払うもの（支給申請時に添付する見積書の段階で日本語及び日本国通貨で表記されるもの）に限ります。 ③ その他、財団が適当でないと判断した場合は本助成金の対象外となる場合があります。 ④ 国、都又は区市町村が実施する各種助成金との重複受給については、後述の 32 ページ<<対象外経費>>⑥に従うものとします。

「令和7年度ABWオフィス促進助成金（ABWオフィス促進事業）募集要項」新旧対照表

新				旧			
31～35頁		[変更なし]		31～35頁		[省 略]	
36頁				36頁			
12	ABW導入前の写真帳 (様式第16号)	・整備・改修箇所がわかる整備前の現場写真 ※入口、全景、ABWオフィス導入予定の各スペース等。整備前・後で比較できるように撮影したもの		12	ABW導入前の写真帳 (様式第16号)	・整備・改修箇所がわかる整備前の現場写真 ※入口、全景、ABWオフィス導入予定の各スペース等。整備前・後で比較できるように撮影したもの	
13	設計図書	・平面図等を含む設計図書（仕様書・各種図面等）		13	設計図書	・平面図等を含む設計図書（仕様書・各種図面等）	
14	工事工程表	・作業内容やスケジュール等がわかるもの		14	工事工程表	・作業内容やスケジュール等がわかるもの	
15	見積書	・ABWオフィス促進助成金事業計画書兼支給申請書（様式第14号）別紙1の「経費明細書」に記載した項目（工事費や什器等）の積算根拠がわかるもの ※ 書面の右上余白に「採用」と記入すること		15	見積書	・ABWオフィス促進助成金事業計画書兼支給申請書（様式第14号）別紙1の「経費明細書」に記載した項目（工事費や什器等）の積算根拠がわかるもの ※ 書面の右上余白に「採用」と記入すること	
16	相見積書	・原則として、所要経費税込100万円以上の場合は、上記⑮見積書と同一内容のもので少なくとも1社以上の別の見積書や積算の内訳がわかるものを提出すること ※低い金額の見積書を採用し、事業計画（経費内訳書を含む）を策定すること ※ 書面の右上余白に「相見積」と記入すること		16	相見積書	・原則として、所要経費税込50万円以上の場合は、上記⑮見積書と同一内容のもので少なくとも1社以上の別の見積書や積算の内訳がわかるものを提出すること ※低い金額の見積書を採用し、事業計画（経費内訳書を含む）を策定すること ※ 書面の右上余白に「相見積」と記入すること	
		見積書・相見積書共通 ※複数の助成対象経費を申請する場合は、ABWオフィス促進助成金事業計画書兼支給申請書（様式第14号）別紙の「経費明細書」に記載した項番を見積書及び相見積書の該当する箇所に記入すること				見積書・相見積書共通 ※複数の助成対象経費を申請する場合は、ABWオフィス促進助成金事業計画書兼支給申請書（様式第14号）別紙の「経費明細書」に記載した項番を見積書及び相見積書の該当する箇所に記入すること	
17	導入する什器・機器・ツール (システム)等の資料 (製品情報及び委託作業内容がわかるもの)	導入する什器・機器・ツール(システム) ・申請導入する什器・機器・ツール(システム)等の製品情報(機能・仕様・価格等)が具体的にわかるもの(カタログ、製品案内ホームページ等の製品情報ページの写し等) ツール(システム)等を新たに導入する場合 ・申請導入するツール(システム)の初期導入費用の具体的な作業内容が分かるもの(仕様書や見積明細書等)		17	導入する什器・機器・ツール (システム)等の資料 (製品情報及び委託作業内容がわかるもの)	導入する什器・機器・ツール(システム) ・申請導入する什器・機器・ツール(システム)等の製品情報(機能・仕様・価格等)が具体的にわかるもの(カタログ、製品案内ホームページ等の製品情報ページの写し等) ツール(システム)等を新たに導入する場合 ・申請導入するツール(システム)の初期導入費用の具体的な作業内容が分かるもの(仕様書や見積明細書等)	
18	その他	申請内容の確認のため、上記以外の書類等を求める場合があります。		18	その他	申請内容の確認のため、上記以外の書類等を求める場合があります。	
37～39頁		[変更なし]		37～39頁		[省 略]	