

働き方改革推進助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 働き方改革推進助成金（以下「助成金」という。）の交付については、香川県補助金等交付規則（平成15年香川県規則第28号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱で定めるところによる。

(目的)

第2条 助成金は、県内の企業等における、テレワークの導入などの新しい働き方への転換や、誰もが働きやすい職場づくりのための取組みに必要な経費の一部を助成することにより、県内企業等の「働き方改革」を進めることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱における中小企業事業主とは、その資本金の額若しくは出資の総額が3億円（小売業（飲食店を含む。以下同じ。）又はサービス業を主たる事業とする事業主については5,000万円、卸売業を主たる事業とする事業主については1億円）を超えない事業主又はその常時雇用する労働者の数が300人（小売業を主たる事業とする事業主については50人、卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については100人）を常態として超えない事業主をいう。

(助成対象者)

第4条 助成金の交付対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 香川県内に本店、支店、営業所等を有する中小企業事業主であること。
- (2) 「かがわ働き方改革推進宣言」を行っていること又は助成金交付申請時までには当該宣言を行う予定であること。
- (3) 過去3年間に労働関係法令に関し重大な違反がないこと。
- (4) 過去3年間に悪質な不正行為により国又は地方自治体から本来受けることのできない助成金等（委託料を含む。）を受け、又は受けようとしたことにより当該助成金等の不交付措置を執られていないこと。
- (5) 雇用保険の適用事業主であること。
- (6) 県税の滞納がないこと。

(助成対象事業)

第5条 助成金の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、助成対象者が香川県内において実施する次の各号に掲げるいずれかの事業とし、かつ、別表1に定める要件を全て満たすものとする。

- (1) テレワーク推進コース

在宅勤務等について就業規則等に定め、テレワークの新規導入やサテライトオフィスの設置を行う事業

(2) 誰もが働きやすい職場環境づくりコース

Web 会議や Web 面接の導入、就業規則の作成・変更、職場環境改善のための設備の導入・施設改修、社内研修・セミナーへの参加などを実施する事業

(助成対象期間)

第 6 条 助成対象事業における助成対象期間は、交付決定日から、当該交付決定日の属する年度の 2 月末までとする。

(助成対象経費)

第 7 条 助成の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、第 5 条に掲げる事業に要する就業規則等作成費、機器等購入費、設備等導入費、施設等改修費及び研修費とする。ただし、消費税及び地方消費税相当額は補助の対象としない。また、助成の対象とならない経費は、別表 2 のとおりとする。

(助成金の交付額)

第 8 条 助成金額は、別表 3 に定める額を上限等とし、前条に定める助成対象経費に 2 分の 1 を乗じた額のいずれか少ない額を予算の範囲内において交付するものとする。

2 前項の規定により算出した助成金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

3 助成金の交付は、同一年度内において、同一企業等につき 1 回を限度とする。

(交付申請)

第 9 条 助成金の交付を受けようとする助成対象者は、あらかじめ、助成金交付申請書（様式第 1 号）のほか、別表 4 に定める書類を添えて、知事が別に定める日までに知事に提出しなければならない。

(交付決定)

第 10 条 知事は、前条の規定による助成金交付申請書の提出があったときは、審査委員会を開催し、当該申請書及び助成対象事業計画書等の内容を精査した上で、助成金を交付する旨の決定又は助成金を交付しない旨の決定をし、助成金交付決定通知書（様式第 2 号）又は助成金不交付決定通知書（様式第 3 号）により、同条の申請を行った者に対し、その旨を通知するものとする。

2 知事は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(助成対象事業の変更)

第 11 条 前条第 1 項の規定により、助成金の交付決定を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ助成金交付決定内容変更承認申請書（様式第 4 号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 助成対象事業の主たる内容を変更しようとするとき

(2) 助成対象経費の合計額の20%を超えて変更する場合

- 2 知事は、前項の承認をする場合は、助成金交付決定内容変更承認通知書（様式第5号）により、通知するものとする。なお、交付決定額の変更を伴うときは、助成金変更交付決定通知書（様式第6号）により通知するものとする。
- 3 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ、条件を付することができる。

(助成対象事業の中止又は廃止)

第12条 助成事業者は、助成対象事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、助成対象事業中止（廃止）承認申請書（様式第7号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 知事は、前項の承認をする場合は、助成対象事業中止（廃止）承認通知書（様式第8号）により通知するものとする。

(助成対象事業の遅延等の報告)

第13条 助成事業者は、助成対象事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は助成対象事業の遂行が困難になったときは、速やかに、知事に報告し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第14条 助成事業者は、交付決定日の属する年度の11月末日現在の助成対象事業の実施状況について、知事が別に定める日までに助成対象事業実施状況報告書（様式第9号）により知事に報告しなければならない。

(実績報告書の提出)

第15条 助成事業者は、助成対象事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は同年度の3月10日のいずれか早い日までに、助成金事業実績報告書（様式第10号）のほか別表5に定める書類を添えて提出しなければならない。

- 2 知事は、助成事業者から実績報告があった場合において、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該内容に適合させるための措置を執るべきことを当該助成事業者に指示することができる。
- 3 助成事業者は、前項の措置が完了したときは、第1項の規定に準じ改めて実績報告書を提出しなければならない。

(額の確定)

第16条 知事は、助成対象事業の完了に係る前条第1項及び第3項の実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金額確定通知書（様式第11号）により助成事業者に通知するものとする。

(助成金の請求)

第 17 条 助成事業者は、前条の通知を受けた後、助成金の支払いを受けようとするときは、助成金請求書（様式第 12 号）を知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消等)

第 18 条 知事は、第 12 条の承認をする場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第 10 条第 1 項又は第 11 条第 2 項の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 助成事業者が第 5 条に規定する別表 1 の要件を満たさなくなったとき。
- (2) 助成金の交付決定の内容、これに付した条件、その他この要綱又はこれに基づく知事の指示に違反したとき。
- (3) 助成対象事業を実施しないとき、又は実施する意思が認められないとき。
- (4) 助成対象事業を中止し、継続して実施する見込みがないとき。
- (5) 助成金を助成の目的外に使用したとき。
- (6) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。
- (7) その他、知事が助成対象事業として不適切と判断したとき。

2 知事は、前項の規定により助成金の交付決定を取り消した場合において、助成対象事業の当該取消に係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第 1 項第 4 号に規定する場合を除き、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、年利 10.95 パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第 2 項の助成金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(取得財産等の管理)

第 19 条 助成事業者は、助成対象事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、取得財産等管理台帳（様式第 13 号）を整え、助成対象事業完了後も、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 取得財産等のうち、知事が定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円（消費税および地方消費税相当額を含まない。）以上の備品及びその他の財産とする。

3 規則第 22 条第 2 項ただし書きの規定により知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年 3 月 31 日大蔵省令第 15 号）に定める資産の区分に応じた耐用年数に相当する期間とする。

4 助成事業者は、天変地災その他自らの責に帰することのできない理由により、助成対象事業により取得した財産が毀損し、又は滅失したときは、財産毀損・滅失届出書（様式第 14 号）を知事に提出しなければならない。

(財産処分の制限)

第 20 条 助成事業者は、前条第 3 項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ知事に取得財産処分承認申請書（様式第 15 号）を提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、前項の規定により、助成事業者が取得財産の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

(書類の整備)

第 21 条 助成事業者は、助成対象事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出について証拠書類を整理し、助成対象事業が完了した日に属する年度の翌年度の 4 月 1 日から 5 年間の間、これらを保存しなければならない。

(検査等)

第 22 条 知事は、助成対象事業を適正に実施させるため必要があるときは、助成事業者に対し、書類若しくは助成対象事業の遂行状況を検査し、報告させることができる。この場合において、知事は、特に必要があると認めるときは、助成事業者に対して必要な指示をすることができる。

(事業成果のフォローアップ)

第 23 条 助成事業者は、助成事業の実施年度以降、助成事業の成果等について、知事から報告を求められた場合、それに応じるものとする。

(補則)

第 24 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 3 年 6 月 14 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1 (第 5 条関係)

助成対象事業の要件
<p>(1) 同一の事業について、同一の事由により国、県、外郭団体等の公的団体からの助成金等の交付を受け、又は受けようとするものでないこと。</p> <p>(2) 助成金の交付決定以降に事業が開始され、当該交付決定の日の属する年度の 2 月末日までに事業が完了するものであること。</p> <p>(3) 法令遵守等のための環境整備等、通常業務に不可欠な事業でないこと。</p> <p>(4) テレワーク推進コースについては、新たにテレワークに関する制度を規定した就業規則等を整備し、テレワークを新規に導入するものであること。</p>

別表 2 (第 7 条関係)

助成対象外経費
<p>(1) 助成事業者の事業の運営に係る経常的な経費</p> <p>(2) 中古品</p> <p>(3) 日用品、事務用品等の消耗品</p> <p>(4) リース・レンタル料</p> <p>(5) 人件費</p> <p>(6) 不動産の取得費、既存施設の取壊し費用、処分費</p> <p>(7) 公租公課</p> <p>(8) 官公庁に対して支払う手数料等</p> <p>(9) 支払利息、損害遅延金、振込手数料、代引き手数料</p> <p>(10) 茶菓、飲食、娯楽、接待の費用、交際費</p> <p>(11) 補助事業者が、正当な理由がなく、会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 3 号に規定する子会社、同条第 4 号に規定する親会社、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族（3 親等内の親族をいう。以下同じ。）が経営する会社等をいう。）又は代表者の親族とした取引に係る経費</p> <p>(12) 社会通念上、この助成金の目的に相当程度資するものであると認められない経費</p>

別表 3 (第 8 条関係)

助成限度額等
<p>(1) テレワーク推進コース</p> <p>1 助成事業者当たり上限 30 万円</p> <p>ただし、機器等購入費については、5 万円以上を対象とする。</p> <p>また、就業規則等作成費については 10 万円を上限とする。</p> <p>(2) 誰もが働きやすい職場環境づくりコース</p> <p>1 助成事業者当たり上限 30 万円</p> <p>ただし、機器等購入費については、5 万円未満も含むものとする。</p> <p>また、次の経費については、10 万円を上限とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就業規則等作成費 ・研修費の総額

別表 4 (第 9 条関係)

交付申請時必要書類
<p>(1) 「かがわ働き方改革推進宣言」登録証の写し</p> <p>(2) 組織図</p> <p>(3) 助成対象事業の工程表 (改修工事又は設備工事を実施する場合に限る。)</p> <p>(4) 助成対象事業の必要経費が確認できる書類 (見積書、カタログやパンフレット等)</p> <p>(5) 助成対象事業を実施する箇所の現状の写真及び図面並びに完成予定図面 (改修工事又は設備工事を実施する場合に限る。)</p> <p>(6) 就業規則等の写し</p> <p>※常時雇用する労働者が 10 人以上の場合は、労働基準監督署の届出印のあるもの (助成対象事業として、就業規則等の作成・変更を行う場合は、現在定めている就業規則等)</p> <p>(7) テレワーク実施対象労働者名簿 (様式第 1 号 (別添)、テレワーク推進コースに限る。)</p> <p>(8) 県税に係る納税証明書</p> <p>(9) その他、知事が必要と認める書類</p>

別表 5 (第 15 条関係)

実績報告時必要書類
<p>(1) 助成対象経費に係る請求書及び領収書その他支払額を証する書類 (写)</p> <p>(2) 助成対象事業に係る作業完了書又は納品書等の事業完了を証する書類 (写)</p> <p>(3) 助成対象事業が完了した状況を撮影した写真 (機器等購入費、設備等導入費及び施設等改修費に関するもの)</p> <p>(4) 就業規則等の写し (就業規則の作成・変更を行った場合に限る)</p> <p>※常時雇用する労働者が 10 人以上の場合は、労働基準監督署の届出印のあるもの</p> <p>(5) その他、知事が必要と認める書類</p>