

ひょうご仕事と生活センター多様な働き方推進支援助成金 (働き方改革助成コース・テレワーク導入型) 実施要領

(目的)

第1条 この要領は、「ひょうご仕事と生活の調和推進企業宣言要綱」に基づきワーク・ライフ・バランスの推進に取り組むことを宣言した県内中小企業が、従業員の多様で柔軟な働き方を推進することを目的としてテレワーク環境の整備をした場合に支給する、多様な働き方推進支援助成金（働き方改革助成コース・テレワーク導入型）（以下「助成金」という。）に関する事項を定めて、ワーク・ライフ・バランスの推進に資することを目的とする。

(用語の定義等)

第2条 この要領において、常時雇用とは、期間の定めのない又は1年以上の雇用契約による雇用（1年以上の引き続き雇用することが見込まれるものを含む）で、かつ、1週間の所定労働時間が3020時間以上である雇用をいう。

(対象事業者)

第3条 支給の対象とする者（以下「対象事業者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 「ひょうご仕事と生活の調和推進企業宣言要綱」に基づき、仕事と生活の調和の推進に取り組むことを宣言し、登録された企業であること。
- (2) 兵庫県内に事業所を有し、本助成金の支給申請書提出時、常時雇用する労働者が300人以下であること。
- (3) 雇用保険の適用事業主であること。
- (4) 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。
- (5) 過去3年間に悪質な不正行為により国、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)を受けたこと、または受けようとしたことにより助成金等の不支給措置を取られていないこと。
- (6) 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2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及び同条第13項に規定する接客業務受託営業のうち店舗型性風俗特殊営業から委託を受けて当該営業を行う事業主でないこと。
- (7) 国、地方公共団体、独立行政法人、地方独立行政法人及びこれらと密接な関係のある公社等でないこと。
- (8) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団又はその統制下の団体ではないこと。
- (9) 県税滞納がないこと。

(対象事業)

第4条 助成金の対象となる事業（以下「助成事業」という。）は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 多様で柔軟な働き方を実現するためにテレワークの環境整備を実施する事業
- (2) 共同のワークスペースなどを利用して仕事を行うために、自社専用のコワーキングスペース等を借り上げてテレワーク勤務を実施する事業

2 申請年度の3月末までに完了する事業であること

2-3 前2項の規定に関わらず、同一の事業について、同一の事由により国の助成金等の支給を受け、又は受けようとする場合は、この要領に係る助成金の支給を受けることができないものとする。

(対象経費)

第5条 助成金の支給対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 前条第1項第1号に掲げる環境整備に要する備品のリース費用および購入経費
- (2) 前条第1項第2号に掲げる施設を借り上げるための借上料
- 2 前項第1号に掲げる対象経費の合計が100千円未満となる場合は、対象経費として認めないものとする。
- 3 対象経費には消費税及び地方消費税を含まないものとする。

(助成金の支給)

第6条 公益財団法人兵庫県勤労福祉協会理事長（以下「理事長」という。）は、対象事業者に予算の範囲内で、助成金を支給することができる。

(支給額)

第7条 助成金の支給額は、対象経費の2分の1以内とし、その額は、同一年度内において、同一事業者につき働き方改革助成コース・環境整備型との合計2件以内かつ2,000千円を上限とする。

- 2 支給額の算出にあたり、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とする。

(支給申請書の提出)

第8条 助成金の支給を受けようとする対象事業者は、助成金支給申請書（様式第1号）に次の書類を添え、事業を開始する日の概ね2週間前までに理事長に申請しなければならない。

- (1) 組織図
- (2) システム構成図
- (3) 対象経費の見込額および仕様が確認できる書類
- (4) コワーキングスペース等の借上げに係る書類
- (5) テレワーク勤務について定めた就業規則等（写）
- (6) 対象となるテレワーク勤務者が常時雇用かつ雇用保険加入者であることが確認できる書類（写）
- (7) その他、助成事業の参考となる書類

- 2 理事長は申請内容に疑義が生じた場合は、対象事業者に対して関係書類の提出を求めることができる。

(支給決定等)

第9条 理事長は、前条の申請に係る書類の審査等により、当該申請に係る助成金を支給すべきものと認めるときは、助成金の支給の決定（以下「支給決定」という。）をする。ただし、理事長は、前条の申請に係る書類の審査等により、当該申請に係る助成金を支給することが不相当と認めるときは、助成金の不支給の決定（以下「不支給決定」という。）をする。

- 2 理事長は、前条本文の支給決定をする場合において、当該助成金の支給の目的を達成するため必要があるときは、条件を付すものとする。
- 3 理事長は、支給決定の内容及びこれに付した条件を、助成金支給決定通知書（様式第2号）により当該助成金の支給を申請した対象事業者に通知するものとする。
- 4 理事長は、第1項ただし書きによる不支給決定を行った場合、不支給決定の理由を、助成金不支給決定通知書（様式第3号）により当該助成金の支給を申請した対象事業者に通知するものとする。

(事業の変更、中止又は廃止)

第10条 助成事業者は、第1号から第4号に掲げる変更を行おうとする場合は、助成金支給決定内容変更承認申請書(様式第4号)を、第5号に掲げる中止又は廃止を行おうとする場合は、助成事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を理事長に提出しなければならない。

- (1) 対象経費の配分変更。ただし、対象経費の配分のうち各区分間で、そのいずれか低い額の20パーセント以内の変更をする場合は除く。
- (2) 前条第1項本文の規定により通知された金額(以下「支給決定額」という。)の変更。ただし、前号ただし書きに規定する要件を満たし、かつ、支給決定額の20パーセント以内の減額で減額後の対象経費の合計が100千円となる場合は除く。
- (3) 助成事業の内容の変更。ただし、助成の目的及び効果に影響を及ぼさない範囲で助成事業の細部の変更をする場合は除く。
- (4) 事業の完了予定日の変更。ただし、前第3項の助成金支給決定通知書に記載の完了予定日から30日を経過しない日であると見込まれる場合を除く。
- (5) 助成事業の中止又は廃止。

2 理事長は、前項の申請に対し、申請事項を承認すべきものと認めるときは前条第1項本文及び第2項の規定に準じ決定を行い、その旨を助成金支給決定内容変更承認通知書(様式第6号)又は助成事業中止(廃止)承認通知書(様式第7号)により、当該申請者に通知するものとする。

3 理事長は、第1項の第1号から第4号に掲げる申請に対し、申請事項を承認することが不適切と認められた場合は、前条第1項ただし書きの規定に準じ決定を行い、同第4項の規定に準じ当該決定者に通知するものとする。この場合、当該申請の基礎となった支給決定は、当該申請が不適切である旨を決定した日をもって取り消されたものとみなす。

(実績報告)

第11条 助成事業者は、助成事業完了後、かつ対象経費の支払完了後30日以内もしくは申請年度の3月末までのいずれか早い日に、次の書類を添えて実績報告書(様式第8号)を提出しなければならない。

- (1) 助成事業を完了した状況を撮影した写真
- (2) 対象経費に係るリース契約書、請求書及び領収書その他支払額を証する書類(写)
- (3) 助成事業に係る引渡書又は納品書等事業の完了を証する書類(写)
- (4) 県税に係る納税証明書(個人県民税及び地方消費税を除く。延滞金等の附帯金を含む。)
- (5) その他、助成事業の完了について参考となる書類

2 理事長は、助成事業者から提出された実績報告があった場合において、当該事業の成果が支給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をしなければならない。

(利用状況報告)

第12条

助成事業者は、第4条第1項第1号の事業を実施し、前条第1項及び第3項の実績報告をした日から6か月経過後14日以内にテレワーク利用状況報告書(様式第11号)を提出しなければならない。

(金額の確定)

第13条 理事長は、助成事業の完了に係る第11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、当該事業の成果が支給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、支給すべき助成金の額を確定し、助成金額確定通知書（様式第9号）により当該助成事業者へ通知するものとする。

2 理事長は、確定した助成金の額が、交付決定額（第10条第2項の規定により変更された場合には、同項の規定により通知された金額）と同額であるときは、前項の規定による通知を省略することができる。

(助成金の請求)

第14条 理事長は、前条の額の確定を行った後、助成事業者から提出された助成金請求書（様式第10号）により、助成金を支給する。

(支給決定の取消し)

第15条 理事長は、助成事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該支給決定の全部又は一部を取り消すことがある。

- (1) 支給決定の内容（第10条第2項に基づく変更決定を含む）と異なる事業を実施したとき
- (2) 第11条第2項の指示に従わず、又は指示に基づく措置を行わなかったとき
- (3) 偽り、その他不正な手段により助成金の支給決定を受けたとき
- (4) その他、この要領の規定に違反したとき

2 理事長は、前項の取消しの決定を行った場合は、その旨を助成金支給決定取消通知書（様式第12号）により当該助成事業者へ通知するものとする。

(助成金の返還)

第16条 理事長は、前条第1項の取消しを決定した場合において、既に助成金が支給されているときは、当該決定の日から15日以内の期限を定め、助成事業者へ当該助成金の返還を命じるものとする。ただし、理事長は、やむを得ない事情があると認めるときは、期限を延長することができる。

(加算金及び遅延利息)

第17条 助成事業者は、前条の規定により助成金の返還を命じられたときは、その命令に係る助成金受領の日から返還に係る金額の納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を協会に納付しなければならない。

2 助成事業者は、前条第1項の規定により助成金の返還を命じられ、これを前条の期限までに納付しなかったときは、納付期限の日の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納額（前項の加算金を含む）につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延利息を協会に納付しなければならない。

(帳簿の備え付け)

第18条 助成事業者は、当該助成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、当該助成事業が完了した日以降に到来する最初の4月1日から5年間の間、保存しなければならない。

(財産の処分の制限)

第19条 助成事業者は、当該事業により取得し、又は効用の増した財産について、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）による期間内に、助成金の支給の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供する場合において、その取得又は効用の増加価格が50万円以上であるときには、理事長の承認を得なければならない。

2 助成事業者は、前項の承認の対象となる財産に係る台帳を備え、その処分制限期間の間、保存しておかなければならない。

(台帳の整備)

第20条 協会は、助成金支給台帳（様式第14号）及び助成金不支給決定・支給決定取消台帳（様式第15号）を作成するなど、助成金の支給事務を整理するとともに、関係書類を整理保管するものとする。

2 協会は、前項の支給台帳、不支給台帳及び関係書類を理事長が助成金の額の確定又は不支給決定若しくは支給決定取消を行った日が属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保存するものとする。

(その他)

第21条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別途定める。

附則 この要領は、令和4年4月1日から施行し、同日以降に対象事業を開始したものに適用する。

附則 この要領は、令和5年4月1日から施行し、同日以降に対象事業を開始したものに適用する。

附則 この要領は、令和6年4月1日から施行し、同日以降に対象事業を開始したものに適用する。