

多様な働き方推進事業費補助金

Q & A

(令和2年4月10日)

目 次

1. 補助対象者	1
2. 補助対象事業	2～3
3. 補助対象経費	4～6
4. その他	7

1. 補助対象者（補助金交付要領第3条関係）

Q1-1	業種によって補助対象者となる基準が異なるが、自らがどの業種分類に該当するのか分からない場合はどうしたらよいか。
A1-1	<p>以下の手順により判断してください。</p> <p>① まず、下記URLの総務省が所管する日本標準産業分類を御覧いただき、分類項目名、説明及び内容例示からどの分類にあてはまるのか御確認ください。 http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html</p> <p>② 次に、下記URLの対応表からどの業種に該当するのか御確認ください。 http://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/kaitei_13.pdf</p> <p>※別業種に属する複数の事業を持つ場合は「主たる事業」に該当する業種で判断してください。</p>
Q1-2	小規模企業者とは、どういった企業を指すか。
A1-2	中小企業基本法第2条第5項に規定する従業員20人以下（商業（卸売業・小売業）・サービス業は5人以下）の事業者等を指します。
Q1-3	常時使用する従業員とは
A1-3	<p>常時使用する従業員とは、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者」となります。（パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、非正規雇用社員及び出向者については、当該条文をもとに個別に判断してください）</p> <p>また、会社役員及び個人事業主は予め解雇の予告を必要とする者に該当しないので、「常時使用する従業員」には該当しません。</p>
Q1-4	複数事業者が共同で事業実施する場合、補助率：2/3・補助上限額：100万円となるが、事業を実施する複数事業者のグループの中に、1社でも補助対象者の要件を満たさない者（大企業等）が含まれている場合は、補助金申請はできなくなるのか。
A1-4	<p>事業を実施する複数事業者のグループの中に、補助対象者の要件を満たさない者（大企業等）が含まれていても、実質的に補助金を活用するのが、補助対象者の要件を満たす者（中小企業等）のみであると整理ができる場合は、補助金申請をすることは可能です。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>（想定ケース）</p> <p>男性育休の取得促進をテーマとした研修会（所要経費48万円）を、4社の企業が共同で実施する場合（各社12万円負担）で、4社を構成員とする一般社団法人が事務局となって、各企業間の調整や会計処理等を担う場合</p> <pre> graph TD CO[中央会] RepA[代表者 A ※構成員の1/2が大企業 の一般社団法人] B[大企業 B] C[大企業 C] D[中小企業 D] E[中小企業 E] Trn[研修講師 (社会保険労務士等)] B -- ② --> RepA C -- ② --> RepA D -- ⑤ --> RepA E -- ⑤ --> RepA RepA -- ③ --> Trn CO -- ① --> RepA RepA -- ④ --> CO </pre> <p>①補助金申請（D・E社分） ※12万円×2社×2/3=16万円 （交付決定・事業実施） ②各社負担分（12万円）支払 ③講師謝金（48万円）支払 ④補助金交付（16万円） ⑤D・E社へ配分（各8万円）</p> </div> <p>上記の想定ケースについて、代表者A並びに大企業B及びCの3者は、補助対象者の要件を満たさないものの、実質的に補助金を活用するのは、中小企業のD及びEのみであると整理ができるため、補助金申請が可能です。（補助金交付要領第3条第1項のエの規定により特認するもの）</p>

2. 補助対象事業（補助金交付要領第4条関係）

Q2-1	どのような事業が補助対象となるか。
A2-1	補助対象者が『子育て環境日本一に向けた職場づくり行動宣言』（以下、「職場づくり行動宣言」という。）において従業員に対して宣言をし、京都府内において実施する多様な働き方を推進するための事業や、人材確保を目的として当該取組を求職者等へ発信する事業が対象となります。
Q2-2	「多様な働き方」の推進とはどういったものを指すか。
A2-2	本事業において、「多様な働き方」の推進とは、仕事と生活との調和を保ちつつ、その意欲及び能力に応じて、安定して仕事を続けることができる働き方を推進することを指します。
Q2-3	働き方改革関連法が順次施行されているが、法令水準を遵守することを目的として実施する取組も「多様な働き方」の推進に該当するか。
A2-3	該当しません。 例えば、企業に義務づけられている年5日の年次有給休暇を従業員に取得させることを目的に実施する事業等は補助対象とはなりません。
Q2-4	補助金交付要領第4条第1項第1号に「仕事と生活の両立支援のための社内制度の整備」とあるが、どのような制度が該当するか。
A2-4	例えば、時間単位の年次有給休暇制度、短時間正社員制度、フレックスタイム制度、時差出勤制度、勤務地限定正社員制度、在宅勤務制度及び子連れ入社制度などが該当します。
Q2-5	テレワークとは何を指すか。
A2-5	本事業において、テレワークとは「情報通信技術を利用して行う事業場外勤務」のことを指します。
Q2-6	人手不足のなか、人材確保のために求人広告を掲載したいが、補助の対象となるか。
A2-6	補助金交付要領第4条第1項第6号のとおり。 「新たに実施する多様な働き方推進の取組」を内容に含まない、単なる会社のPRや営業活動に活用される経費は、補助対象となりません。 ※PRグッズ及びホームページの作成並びに企業説明会への出展についても同様となります。
Q2-7	多様な働き方の推進について、これまで様々な取組を実施してきたが、人材確保を目的として、これまでから実施している取組を発信する事業も補助の対象となるか。
A2-7	補助金交付要領第4条第1項第6号のとおり。 「新たに実施する多様な働き方推進の取組」を発信の内容に含まないもの（これまでの取組のみを発信するためのPRグッズの作成、ホームページ又は求人媒体への掲載、企業説明会への出展）については、補助対象となりません。
Q2-8	過去に職場づくり行動宣言をしたことがあるが、宣言内容は、今回の補助事業とは全く違う内容であった。このような場合、職場づくり行動宣言を再度行う必要があるか。
A2-8	本補助金は、職場づくり行動宣言において宣言いただいた目標の実現に向け、活用いただけるものですので、上記のような場合については、再度、改めて宣言をしていただくか、既に宣言いただいている宣言内容を修正いただくこととなります。 （具体的には、職場づくり行動宣言における「②目標達成に向けた具体的な行動計画」の内容と事業計画書（補助金交付要領別記様式第2号）における「対策案」の内容との間で整合性がとれていることが必要です） ※詳しくは、京都府人材確保・労働政策課までお問い合わせください。(075-414-5090)

Q2-9	補助金交付要領第4条第1項に「京都府内において実施する」とあるが、どういうことか。													
A2-9	<p>京都府内の事業所が、当該事業所に勤務する従業員を対象として実施する事業が補助の対象となります。</p> <p>例えば、府内外に事業所を有する者が補助金申請をする場合、以下の事業については、補助の対象となりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 府外事業所に勤務する従業員を対象としたテレワークの実施 ・ 府外事業所に勤務する従業員の子連れ出社を実現するために実施する託児スペースの整備 ・ 府外事業所の人材確保を目的に実施する多様な働き方の推進に係る取組の発信 													
Q2-10	補助金交付要領第4条第2項第6号に「前年度の補助事業と同様と認められる事業」については、補助対象事業としない旨規定されているが、どのような事業が同様と判断されるか。													
A2-10	<p>前年度に実施した多様な働き方推進の取組について、対象となる従業員を前年度と変更して実施するような事業については、同様の事業として補助の対象外となります。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">前年度事業</th> <th style="width: 40%;">今年度事業</th> <th style="width: 30%;">同様か否かの判断</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">希望する従業員5名に対し在宅勤務のための環境を整備（在宅勤務用PCを購入）</td> <td>在宅勤務を行っている従業員が、サテライトオフィス勤務を希望したため、サテライトオフィスを新たに設置</td> <td>同様の事業ではなく補助対象となる</td> </tr> <tr> <td>前年度とは別の従業員が、新たに在宅勤務を希望したため、在宅勤務用PCを追加で1台購入</td> <td>同様の事業として補助対象とならない</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">育児休業制度の周知や活用促進を目的に研修会を実施</td> <td>新たに整備した託児スペースの利用方法や活用促進を目的に研修会を実施</td> <td>同様の事業ではなく補助対象となる</td> </tr> <tr> <td>前年度と同様のテーマの研修会を、前年度受講していない新入社員に対して実施</td> <td>同様の事業として補助対象とならない</td> </tr> </tbody> </table> <p>※人材確保を目的として、多様な働き方推進の取組発信を行う事業については、発信する取組の内容が異なる（新たな取組を発信する）ものであれば、前年度と同様の手法（求人広告等）で発信をした場合でも、同様の事業とは認められません。（補助の対象となります）</p>	前年度事業	今年度事業	同様か否かの判断	希望する従業員5名に対し在宅勤務のための環境を整備（在宅勤務用PCを購入）	在宅勤務を行っている従業員が、サテライトオフィス勤務を希望したため、サテライトオフィスを新たに設置	同様の事業ではなく補助対象となる	前年度とは別の従業員が、新たに在宅勤務を希望したため、在宅勤務用PCを追加で1台購入	同様の事業として補助対象とならない	育児休業制度の周知や活用促進を目的に研修会を実施	新たに整備した託児スペースの利用方法や活用促進を目的に研修会を実施	同様の事業ではなく補助対象となる	前年度と同様のテーマの研修会を、前年度受講していない新入社員に対して実施	同様の事業として補助対象とならない
前年度事業	今年度事業	同様か否かの判断												
希望する従業員5名に対し在宅勤務のための環境を整備（在宅勤務用PCを購入）	在宅勤務を行っている従業員が、サテライトオフィス勤務を希望したため、サテライトオフィスを新たに設置	同様の事業ではなく補助対象となる												
	前年度とは別の従業員が、新たに在宅勤務を希望したため、在宅勤務用PCを追加で1台購入	同様の事業として補助対象とならない												
育児休業制度の周知や活用促進を目的に研修会を実施	新たに整備した託児スペースの利用方法や活用促進を目的に研修会を実施	同様の事業ではなく補助対象となる												
	前年度と同様のテーマの研修会を、前年度受講していない新入社員に対して実施	同様の事業として補助対象とならない												
Q2-11	会社役員及び個人事業主を対象として実施する事業も補助の対象となるか。													
A2-11	<p>対象となりません。</p> <p>但し、従業員の仕事と家庭の両立支援を目的として実施する事業については、この限りではありません。</p> <p>（補助対象となるケース）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 働き方改革の優良事例を学ぶことのできる外部セミナーに、従業員の仕事と家庭の両立支援を目的（自社への導入検討や意識改革等）として、役員自らが参加するような場合 <p>（補助対象とならないケース）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会社役員自らが在宅勤務を実施するような場合 													
Q2-12	対象となる従業員が交付申請時にいない場合でも、当該取組は補助対象となるか。													
A2-12	<p>対象となる従業員が交付申請時にいない場合でも、当該取組は補助対象となり得ます。</p> <p>但し、補助対象経費のうち、「機器のレンタル、リース及び購入経費」及び「施設整備費」については、交付申請時点において、当該機器及び施設を利用する従業員が1人以上存在する必要があります。</p>													

3. 補助対象経費（補助金交付要領第5条関係）

Q3-1	講師謝金について、どのような場合に補助対象となるか。
A3-1	多様な働き方の推進にあたり、補助事業者が専門家等を自社に招き、必要な指導・助言を受ける等した際、当該専門家等へ謝礼として支払われる経費が補助対象となります。
Q3-2	講師謝金の支出基準はあるか。
A3-2	<p>補助金交付要領のとおり。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※京都府中小企業団体中央会 講師謝金支出基準（税抜き金額・10.21%の源泉徴収をする）</p> <p>(1) 大学教授、弁護士及び公認会計士等 1時間 50,000円を限度とする。</p> <p>(2) 大学准教授・講師、技術士、司法書士、税理士、中小企業診断士、社会保険労務士、ITコーディネータ等 1時間 40,000円を限度とする。</p> <p>(3) 民間企業の場合</p> <p>① 企業経営者等 1時間 40,000円を限度とする。</p> <p>② 部長クラス 1時間 30,000円を限度とする。</p> <p>③ 課長クラス 1時間 20,000円を限度とする。</p> <p>④ その他 1時間 15,000円を限度とする。</p> </div> <p>また、外部専門家によるコンサルティング事業に係る経費及び就業規則の作成・見直しに係る経費については、上記の単価基準を基に、補助対象経費として合計200,000円を上限とする。 ※補助対象経費200,000円・補助率1/2の場合の補助額：100,000円（200,000円×1/2）</p>
Q3-3	講師謝金について、本補助金の応募書類（交付申請書等）の作成代行費用は補助対象となるか。
A3-3	補助対象となりません。
Q3-4	機器のレンタル、リース及び購入経費について、どのような場合に補助対象となるか。
A3-4	テレワークの導入や従業員間での業務の共有化に資する機器など、「多様な働き方の推進」に必要な機器のレンタル、リース及び購入に要する経費が補助対象となります。
Q3-5	機器のレンタル、リース及び購入経費について、年休の取得促進や時間外勤務の削減に向け、業務の効率化を実現するために必要な機器であれば、どのような機器でも補助対象となるか。
A3-5	<p>テレワークの実施にあたり必要となる場合を除き、通常の生産活動のために必要な機器の購入経費や単なる取替え更新のための機器購入経費は補助対象となりません。</p> <p>（通常の生産活動のために必要な機器の例）</p> <p>パソコン、旅費積算ソフト、コピー機、食器洗浄機、ラベルプリンター、ミシン など</p>
Q3-6	機器のレンタル、リース及び購入経費について、パソコン・タブレットPC及び周辺機器（ハードディスク・LAN・サーバー等）はどういった場合に補助対象となるか。
A3-6	テレワークに使用するものであり、他の用途での使用（目的外使用）はしないと整理ができる場合には、補助対象となります。（仮に、補助金交付後に目的外使用が判明した場合は、補助金交付取消・返還の対象となります）
Q3-7	機器のリース契約において、契約期間が補助事業期間を超える場合でも、当該契約に要した経費は全て補助対象となるか。
A3-7	按分等の方式により算出された補助事業期間分の費用のみが補助の対象となります。
Q3-8	電話代、インターネット利用料金等の通信費は補助対象となるか。
A3-8	補助対象となりません。

Q3-9	施設整備費について、どのような場合に補助対象となるか。
A3-9	<p>多様な働き方の推進に繋がる施設整備に要する経費が補助対象となります。</p> <p>よって、多様な働き方の推進と関連性が認められないものについては補助対象外となります。</p> <p>(補助対象となる経費の具体例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子連れ出勤の実現に向けた社内託児スペースや授乳室の設置に要する経費 ・トイレや更衣室内におむつ交換台や赤ちゃん用ベッドを設置する際に必要となる経費 ・サテライトオフィスの設置に要する経費 <p>(補助対象外となる経費の具体例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・和式トイレを洋式に改修する際に必要となる経費 (※就労環境改善サポート補助金において対象となる場合があります) ・女性従業員用のトイレがなく、新たに設置する際に必要となる経費 (※就労環境改善サポート補助金において対象となる場合があります)
Q3-10	教育研修費について、どのような場合に補助対象となるか。
A3-10	<p>多様な働き方の推進を目的とした社内研修会の開催や外部セミナーへの参加に要する経費が補助対象となります。</p> <p>例) 会場使用料、テキスト代、セミナー受講料、旅費</p>
Q3-11	教育研修費について、多様な働き方の推進を目的とした社内研修を、他の目的により実施する研修と併せて実施する場合、他の目的により実施する研修についても補助の対象となるか。
A3-11	<p>多様な働き方の推進を目的とした社内研修に要する経費のみが補助対象となります。</p> <p>例えば、ホテルの会議室を3日間貸切って実施する社内研修のうち、2日目の午前中で多様な働き方の理解促進に係る研修を実施する場合、補助対象となる経費(会場使用料等)は、2日目の午前中の使用に係る部分のみとなります。</p>
Q3-12	旅費について、どのような場合に補助対象となるか。
A3-12	<p>以下の旅費が補助の対象となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・多様な働き方の推進にあたり、補助事業者が必要な指導・助言を受けるため、専門家等を自社又は研修会場等に招く際の講師旅費 ・従業員等を外部セミナー等に参加させる際の旅費
Q3-13	旅費の支出基準はあるか。
A3-13	<p>移動に要する経費については、公共交通機関を用いた最も経済的および合理的な経路により算出された実費となります。</p> <p>タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代等といった公共交通機関以外の利用による旅費は補助対象となりません。また、グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象となりません。</p>
<取組発信経費>	
Q3-14	広告宣伝費について、どのような場合に補助対象となるか。
A3-14	<p>人材確保を目的に補助事業者が実施する「新たに実施する多様な働き方推進の取組」の広告宣伝に要する経費が補助対象となります。</p> <p>例) チラシ、ポスター、パンフレット及びPRグッズの作成、新聞・雑誌・インターネット広告、DMの作成・発送、看板の作成・設置</p>
Q3-15	広告宣伝費について、補助事業期間終了後に広報活動を行う場合においても、補助事業期間中に経費支出をしていれば補助対象となるか。
A3-15	<p>補助事業期間終了後の広報活動に係る経費については補助対象となりません。(補助事業期間中の広報活動に係る経費のみが補助対象となります)</p>

Q3-16	ホームページ作成費について、どのような場合に補助対象となるか。										
A3-16	人材確保を目的に「新たに実施する多様な働き方推進の取組」を発信するためのホームページ作成に要する経費が補助対象となります。（既にホームページを開設している補助事業者が、「多様な働き方を推進する取組」に関するコンテンツを追加する場合の改訂作業に係る経費も対象となります） ※当該取組の発信を伴わない、単なる会社のPRや営業を目的とするホームページの作成経費については補助対象となりません。										
Q3-17	作成するホームページに、「新たに実施する多様な働き方推進の取組」を発信する部分と、そうでない部分が含まれている場合、ホームページ作成費は全額が補助対象となるか。										
A3-17	人材確保を目的として「新たに実施する多様な働き方推進の取組」を発信する部分のみが補助の対象となります。（対象外となるページを含んだホームページ作成の場合は、ページ数の按分等により対象金額を算出してください） ※会社パンフレット等の作成についても同様となります。										
Q3-18	補助事業期間終了後にホームページが公開される場合においても、補助事業期間中に経費支出をしていれば補助対象となるか。										
A3-18	補助対象となりません。（補助事業期間中にホームページが完成・公開されることが必要です）										
Q3-19	求人媒体作成費について、どのような場合に補助対象となるか。										
A3-19	「新たに実施する多様な働き方推進の取組」を発信し、人材確保に繋げるための求人媒体の作成に要する経費が補助対象となります。										
Q3-20	求人媒体作成費において、「新たに実施する多様な働き方推進の取組」を発信するというのは、具体的にどのようなことか。										
A3-20	例えば、次のような場合は、該当します。 （想定ケース） 新たにフレックスタイム制度とテレワークを導入し、右のような求人広告を掲載する場合										
	<table border="1"> <tr> <td>会社名</td> <td>・・・</td> </tr> <tr> <td>勤務地</td> <td>・・・</td> </tr> <tr> <td>給与</td> <td>・・・</td> </tr> <tr> <td>雇用形態</td> <td>・・・</td> </tr> <tr> <td>勤務時間</td> <td>フレックスタイム制 ※在宅勤務可</td> </tr> </table>	会社名	・・・	勤務地	・・・	給与	・・・	雇用形態	・・・	勤務時間	フレックスタイム制 ※在宅勤務可
会社名	・・・										
勤務地	・・・										
給与	・・・										
雇用形態	・・・										
勤務時間	フレックスタイム制 ※在宅勤務可										
Q3-21	求人媒体作成費について、補助事業期間終了後に掲載される場合においても、補助事業期間中に経費支出をしていれば補助対象となるか。										
A3-21	補助対象となりません。（補助事業期間中に掲載（公開）されることが必要です）										
Q3-22	出展費について、どのような場合に補助対象となるか。										
A3-22	「新たに実施する多様な働き方推進の取組」を発信し、人材確保に繋げるための企業説明会等への出展に要する経費が補助対象となります。 例）出展料、運搬費（レンタカー代、ガソリン代、駐車場代等は除く）										
Q3-23	出展費について、企業説明会において、「新たに実施する多様な働き方推進の取組」を発信するというのは、具体的にどのようなことか。										
A3-23	例えば、取組発信のために作成したチラシやポスター（A3-14 参照）について、企業説明会に参加した求職者へ配布をしたり、説明ブースに掲示するなどした場合が該当します。										
Q3-24	出展費について、国や地方公共団体により出展料の一部助成を受ける場合、その出展料は補助対象となるか。										
A3-24	補助対象となりません。										

4. その他

Q4-1	募集期間内であれば複数の補助金申請も可能か。
A4-1	<p>補助金の申請は、原則、同一年度につき、1社1度のみ認めます。</p> <p>但し、以下の場合に限り、補助金交付要領に規定する上限金額の範囲内において、同一年度につき2度までの補助金申請を認めます。</p> <p>(同一年度につき、2度の申請が認められる場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1度目の事業において専門家等による「多様な働き方の推進」に係るコンサルタントを受け、2度目の事業において、当該コンサルタントの結果に基づく取組を実施する場合 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(交付要領に規定する補助上限金額)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○中小企業者等が個別に事業を実施する場合：50万円 ※時間単位の年次有給休暇制度を新たに導入し、かつ効果測定期間における年次有給休暇取得率の10%上昇を達成した場合は、100万円 ○複数事業者が共同で事業を実施する場合：100万円 </div>
Q4-2	補助金申請書類の作成にあたる注意点はありますか。
A4-2	<p>別添の記載例に注意事項等を記載しておりますので御参照ください。</p> <p>なお、補助金申請のポイント等について、京都府「子育て企業サポートチーム」のスーパーバイザーが個別に訪問のうえ、アドバイスをさせていただきます。</p> <p>※詳しくは、京都府人材確保・労働政策課までお問い合わせください。(075-414-5090)</p>
Q4-3	補助金申請時に見積書の提出が必要とされているが、見積書は必ず必要となるか。
A4-3	<p>切手代や公共交通機関の運賃及び会場利用料など、料金表等により価格が表示され、かつ一定しているものについては、省略が可能です。</p>
Q4-4	補助金申請時に見積書の提出が必要とされているが、交付決定前に見積書を取得しても構わないのか。(事業の着手とならないのか)
A4-4	<p>補助事業実施期間中に発注・契約・納品・支払をしたものが補助対象となりますが、当該期間前に見積書を取得することは問題ありません。</p>
Q4-5	補助金申請時に提出が必要な書類として、「その他中央会が必要と認める書類」とされているが、具体的にはどういった書類が必要なのか。
A4-5	<p>別添の「交付要領第7条第2号に定める『その他中央会が必要と認める書類』」を御参照ください。</p>
Q4-6	補助対象経費について、親会社・子会社等への発注・外注を行うことも可能か。
A4-6	<p>原則として認められません。</p> <p>子会社（又は親会社、同一資本に属するグループ企業）から調達を行う場合には、調達価格に含まれる利益を控除しなければなりません。併せて、調達価格が製造原価以内であることの証明が必要となります。</p>
Q4-7	補助金交付要領第14条には事業完了の日から起算して14日を経過した日又は補助金の交付決定に係る年度の3月10日のいずれか早い日までに実績報告書を提出するよう規定されているが、「事業完了の日」とは、具体的にいつになるか。
A4-7	<p>補助金交付要領第13条に規定する効果測定及び補助対象経費の支払のいずれもが完了した日となります。</p>
Q4-8	実績報告書の添付書類として必要な書類はあるか。
A4-8	<p>別添の「交付要領第14条の規定に基づき中央会が行う審査の際に確認させていただく書類の例」を御参照ください。</p>

