

就労環境改善サポート補助金交付要領

(趣旨)

第1条 本要領は、京都府中小企業団体中央会（以下「中央会」という。）が中小企業者等の長時間労働の是正や就労環境の改善等の取組を支援する補助金の交付等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 中小企業者 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者をいう。

(2) ベンチャーキャピタル

次のいずれかに該当する中小企業をいう。

ア 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社

イ 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

(3) みなし大企業 次のいずれかに該当する中小企業者をいう。

ア 中小企業者以外の者（会社及び事業を営む個人に限り、ベンチャーキャピタルを除く。以下、この号において同じ。）との間に、総株主又は総社員の議決権の2分の1以上に相当する議決権を単独で有する関係（以下「直接支配関係」という。）がある者

イ 中小企業者以外の者及び当該者との間に直接支配関係がある者（会社及び事業を営む個人に限り、ベンチャーキャピタルを除く。）との間に、総株主又は総社員の議決権の3分の2以上に相当する議決権をこれらの者が共同で有する関係がある者

ウ 中小企業者以外の者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている者

(4) 会社 会社法（第17年法律第86号）第2条第1号に規定する会社をいう。

(補助対象者)

第3条 この補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、京都府内に事業所を有する労働者災害補償保険適用事業場で、以下のいずれかに該当するもの（みなし大企業に該当しないもの及び国または地方公共団体から出資を受けていないものに限る。）であり、かつ、京都府社会保険労務士会が実施する就労環境改善サポートアドバイザーの派遣を受けたものであって、本要領により中央会において実施される補助金の交付の対象となるものをいう。

ア 中小企業者その他の法人であって、別表1に掲げるもの

イ きょうと福祉人材育成認証制度による認証を受けているもののうち会社以外のもの

ウ 「京都モデル」ワーク・ライフ・バランス推進企業認証制度による認証を受けているもののうち会社以外のもの

エ ア、イ及びウに掲げるもののほか、知事と協議の上、特に中央会が認めるもの

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助金の交付の対象者としなないものとする。

(1) 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条に規定する風俗営業(まあじゃん屋、ゲームセンター及び料理旅館等飲食を伴うもので明らかに食事の提供が主目的なものは除く。)、性風俗特殊営業、その他風俗上好ましくない者

(2) 京都府暴力団排除条例(平成22年京都府条例第23号)第2条第4号に掲げる暴力団員等

(3) 令和元年度以降に本補助金を受給した者

(4) 前各号に掲げる者のほか、中央会が不相当であると認める者

(補助対象事業の内容)

第4条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)の内容は、補助対象者が就労環境改善サポートアドバイザーのアドバイス内容を実現するために、京都府内において実施する次の各号に掲げる事業とする。

(1) 就業規則の作成又は見直しに関する事業

(2) 長時間労働是正のための設備導入に関する事業

(3) 就労環境の改善のための設備導入に関する事業

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、補助対象事業としなないものとする。ただし、京都府と協議の上、中央会が必要と認める場合は、この限りでない。

(1) 他の補助金等の交付を受けて行われる事業

(2) 特定の政治に関連した事業

(3) 特定の宗教に対する援助、助長、促進、圧迫、干渉等となるような事業

(4) 事業効果に継続性が欠けると認められる事業

(5) 前項に定めるところにより算出した補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)が5万円未満の事業

(補助対象経費等)

第5条 補助対象経費、補助対象外経費、補助対象期間、補助率及び補助限度額は、別表2に定めるとおりとし、予算の範囲内において補助金を交付する。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額又は補助限度額のいずれか少ない額を限度とする。

2 補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金の申請等)

第7条 補助金の交付を申請しようとする者は、就労環境改善サポート補助金交付申請書(別記第1号様式)を、中央会に提出しなければならない。

(事前着手)

第8条 補助対象者は、補助金の交付決定前に事業を実施した場合(当該事業に係る契約をした場合を含む。)は、補助金の交付を受けることはできない。ただし、やむを得ない事由により、当該事業に係る補助金の交付の申請を行った

日から当該申請に係る補助金の交付決定前までに当該事業を実施しようとする場合（当該事業に係る契約を締結しようとする場合を含む。）において、事前着手届を中央会に提出したときは、この限りでない。

（補助金の交付の決定等）

第9条 中央会は、第7条の規定による申請書の提出があったときは、意見聴取会において申請内容等に対する意見を聴取し、その結果に基づき、補助金の交付又は不交付を決定するものとする。この場合において、中央会は、必要に応じて現地調査を行い、補助金等の交付の申請にかかる事項につき修正を加え、または交付の条件を付して補助金等の交付の決定をすることがある。

2 前項の意見聴取会に関する事項については、中央会が別に定める。

3 中央会は、補助金の交付又は不交付を決定したときは、速やかにその内容及びこれに条件を付したときには、その条件を当該申請者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第10条 補助対象者は、前条第3項の通知を受けた場合において、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、中央会が別に定める期日までにその理由を記載した書類を提出して、交付申請を取下げることができる。

（補助事業の変更、中止又は廃止）

第11条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、軽微な変更を除いて、事業の内容を変更しようとするときは、就労環境改善サポート補助金事業変更承認申請書（別記第2号様式）を中央会に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の規定は、事業を中止し又は廃止しようとするときにおいて準用する。この場合において、前項の規定中「就労環境改善サポート補助金事業変更承認申請書（別記第2号様式）」とあるのは「就労環境改善サポート補助金事業中止（廃止）承認申請書（別記第3号様式）」と読み替えるものとする。

3 中央会は、前2項の申請に対し、申請事項を承認したときは、その旨を当該申請者に通知するものとする。

（補助事業遂行の義務）

第12条 補助事業者は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行い、補助金を他の用途に使用してはならない。

（補助事業の実績報告）

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに、成果目標に対する効果測定を行うとともに、事業完了の日から30日以内又は別表2に定める日までに成果目標の達成状況を含めて就労環境改善サポート補助金事業実績報告書（別記第4号様式）を中央会に提出しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第14条 中央会は、前条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（第11条第3項に基づいて変更を承認したときは、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。

(交付決定の取消し)

第15条 中央会は、補助事業者が補助金を他の用途に使用し、その補助事業に関して補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、当該交付決定の全部又は一部を取消することができる。

2 中央会は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第16条 中央会は、前条第1項の取消しを決定した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、中央会が別に定める期日までに返還を命ずるものとする。

(財産処分制限)

第17条 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得し、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、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものについては、取得財産管理台帳（別記第5号様式）を備え、その保管状況を明らかにするとともに、中央会の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供してはならない。ただし、補助事業者が補助金等の全部に相当する金額を中央会に納付した場合又は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）に定める耐用年数若しくは補助事業の完了の翌年度から10年間のいずれか短い期間を経過した場合は、この限りではない。

3 補助事業者は、前項の承認を受けようとするときは、取得財産処分承認申請書（別記第6号様式）を中央会に提出し、承認を受けなければならない。

4 中央会は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る取得財産の処分により収入があったときは、その収入の全部又は一部を中央会に納付させることができる。

(立入検査等)

第18条 中央会は、補助事業の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又はその事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査することができる。

(補助金の支払、請求)

第19条 中央会は、第14条により補助金の額を確定したのち、補助金を補助事業者に対し支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、就労環境改善サポート補助金支払請求書（別記第7号様式）により、中央会に補助金の支払請求を行うものとする。

(補助金の経理)

第20条 補助事業者は、補助事業に係る経理について収支を明確にした証拠書類を整備し、当該補助事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(書類の提出部数)

第 21 条 この要領により中央会に提出する書類の部数は、1 部とする。

(補 則)

第 22 条 この要領に定めるもののほか、補助金交付に関して必要な事項は、中央会が別に定める。

附 則

この要領は、平成 29 年 6 月 9 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 30 年 4 月 18 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 31 年 4 月 17 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 3 年 5 月 14 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 5 年 4 月 25 日から施行する。

別表 1 (第 3 条関係)

業種・組織形態	対象者
①製造業、建設業、運輸業	資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 300 人以下の会社及び個人事業主
②卸売業	資本金の額又は出資の総額が 1 億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人事業主
③サービス業（ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く）	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人事業主
④小売業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 50 人以下の会社及び個人事業主
⑤ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 900 人以下の会社及び個人事業主
⑥ソフトウェア業又は情報処理サービス業	資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 300 人以下の会社及び個人事業主
⑦旅館業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 200 人以下の会社及び個人事業主
⑧その他の業種（上記以外）	資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社又は常時

	使用する従業員の数が 300 人以下の会社及び個人事業主
⑨組合、連合会	中小企業等経営強化法第 2 条第 1 項第 6 号から第 8 号に規定される組合及び連合会
⑩医療法人、学校法人、社会福祉法人	常時使用する従業員の数が 100 人以下の者
⑪社団法人（一般・公益）	直接又は間接の構成員の 3 分の 2 以上が中小企業者であり、かつ、上記①～⑧の業種区分に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑫財団法人（一般・公益）	上記①～⑧の業種区分に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑬特定非営利活動法人	上記①～⑧の業種区分に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者

別表 2（第 5 条・第 13 条関係）

補助対象経費	就業規則の作成又は見直しに関する経費、長時間労働是正のための設備導入に関する経費（労働時間管理適正化システムの導入等）、就労環境の改善のための設備導入に関する経費、ただし、中古品の購入費は除く。
補助対象外経費	人件費、借入れに伴う仕入れ利息、公租公課（消費税等）、不動産購入費、官公署に支払う手数料等、振込手数料、飲食・接待費、税務申告・決算書作成等のための税理士等に支払う費用、送料、消耗品購入費、その他公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる費用
補助対象期間	交付決定日（第 8 条ただし書により事前着手届を提出したときは、事前着手日）から令和 5 年 12 月 31 日（日）まで。ただし、当該期間内に、就労環境の改善に係る対策を完了し、かつ補助対象経費の支払いを完了させるものとする。
補助率	補助対象経費の 2 分の 1 以内
補助限度額	1 補助事業者当たり 20 万円 ただし、就業規則の作成又は見直しに係る経費は、10 万円（その他の規程、労使協定等の作成又は見直しに係る経費含む） なお、補助金の額に 1,000 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
取組実施期間及び実績報告書の提出	事業の取組実施期間は、事前着手日又は交付決定日から効果測定完了の日（効果測定期間を含む）までとし、事業完了の日から 30 日以内又は令和 6 年 1 月 30 日（火）のいずれか早い方までに 2 週間以上の期間を定めて効果測定を行った上で実績報告書を提出するものとする。