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、「中小企業等」とは、就労環境改善サポート補助金交付要領運用規程で使用する「中小企業等」とする。

（補助対象者）

第３条　本事業の補助対象者は、京都府内に主たる事業所等を有し、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の結果を受けて長時間労働の是正や就労環境の改善に取り組む中小企業等とする。

（補助事業の内容）

第４条　補助事業の内容は、補助対象者が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

（補助対象経費等）

第５条　補助事業のうち、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。）、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。

（補助金の申請等）

第６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（別記様式第１号）を、中央会に提出しなければならない。

２　補助対象者が、補助金の交付決定前に補助事業に着手した場合は、補助金の交付を受けることができない。ただし、やむを得ない事由により、交付決定前に事業を実施しようとする場合において、就労環境改善サポート補助金事業事前着手届（別記様式第２号）を中央会に提出し、その承認を得たときは、この限りでない。

（補助金の交付の決定等）

第７条　中央会は、前条第１項の規定による申請書の提出があったときは、申請内容等により審査等をするものとし、京都府と協議の上、その審査等の結果に基づき、補助金の交付又は不交付を決定するものとする。なお、中央会は、必要に応じて現地調査等の審査を行い、京都府と協議の上、申請書の内容に係る事項につき修正を加え、又は条件を付して補助金の交付を決定できるものとする。

２　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８条　補助対象者は、前条第２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９条　補助対象者は、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（別記様式第３号）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（様式第３号）」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（様式第４号）」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10条　補助対象者は、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11条　補助対象者は、補助事業が完了したときは、事業完了の日から20日以内に中央会の確認を得るとともに、成果目標の達成状況を含めて、確認の日から30日以内に就労環境改善サポート補助金事業実績報告書（別記様式第５号）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12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９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、当該補助対象者に通知するものとする。

（交付決定の取消し）

第13条　中央会は、補助対象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、その旨を当該補助対象者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第14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。

（財産処分の制限）

第15条 補助対象者は、中央会が定める期間内に、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。）を補助金の交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保の用に供しようとするときは、中央会の承認を得なければならない。

２　中央会は、前項の承認を受けた補助対象者が取得財産等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中央会に納付させることができる。

（立入検査等）

第16条　中央会は、補助事業の適正を期すため必要があるときは、補助対象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17条 中央会は、第12条により補助金の額を確定したのち、補助金を補助対象者に対し支払うものとする。

２ 補助対象者は、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（別記様式第６号）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18条　補助対象者は、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19条　この要領により中央会に提出する書類の部数は、２部とする。

（補　則）

第20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。

別表

|  |  |
| --- | --- |
|  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 |
| 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、その他公的資金の使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 | 前期：平成30年９月28日まで　　後期：平成30年12月28日まで |
| 補助率 | ２分の１以内 |
| 補助限度額 | １補助事業者当たり30万円ただし、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） |