

## かがわ働き方改革環境づくり助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 かがわ働き方改革環境づくり助成金（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。

(交付の目的)

第2条 助成金は、県内の企業等における、労働環境又は柔軟な働き方の推進に必要な設備の整備に要する経費の一部を助成することにより、県内企業の「働き方改革」を進めることを目的とする。

(助成対象事業)

第3条 助成金の対象となる事業（以下「助成事業」という。）は、テレワーク、在宅勤務等の多様で柔軟な働き方を実現するためのシステム等の整備又は女性、高齢者等の職域を拡大し、就業促進を図るための職場環境の整備を実施する事業で別表に掲げるものであり、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (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。
- (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3月末日までに事業が完了するものであること。
- (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。

(対象事業者)

第4条 助成金の交付の対象となる者（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申請時までに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。

(助成対象経費)

第5条 助成金の交付対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、第3条第1項各号に掲げる事業に要する建築工事費、設備工事費及び設計監理料、委託料、ソフトウェアの初期導入経費、リース料（※1）、運用経費等（※2）及び備品（※3）購入費とする。

ただし、土地の取得費用、既存施設の取り壊し費用、消費税及び地方消費税は除く。

（※1,2 交付決定から3月末日までの支払を対象とする。）

（※3 備品とは、その性質、形状を変えることなく比較的長期間使用に耐えるもの及びその性質は消耗品に属するものであっても、長期間保存を要する5万円以上のものをいう。）

(交付額)

第6条 助成金は、1企業当たり100万円を限度として、前条に規定する対象経費の合計額の2分の1以内の額を予算の範囲内において交付するものとする。

ただし、算出された合計額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

2 助成金の交付は、同一年度内において、同一企業につき1回を限度とする。

(交付の申請)

第7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）に必要書類を添付して、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8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。

(助成事業の変更等)

第9条 助成対象者は、次の各号に掲げる変更を行おうとする場合は、助成金交付決定内容変更承認申請書（様式第4号）を知事に提出しなければならない。

(1) 助成事業に要する経費の配分の変更。ただし、助成事業に要する経費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) 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。

2 知事は、前項の申請書の提出があったときには、その内容を審査し、承認する旨又は承認しない旨の決定をし、助成金交付決定内容変更承認通知書（様式第5号）により、当該申請者に通知するものとする。

(助成事業の中止又は廃止)

第10条 助成対象者は、助成事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、助成事業中止(廃止)承認申請書(様式第6号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(助成事業の遅延等の報告)

第11条 助成対象者は、助成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12条 助成対象者は、12月末日現在の助成事業の進捗状況を翌年の1月10日までに進捗状況報告書(様式第7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13条 助成対象者は、あらかじめ知事が別に定める期日までに、助成金事業実績報告書(様式第8号)に必要書類を添えて提出しなければならない。

2 知事は、助成対象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対象者に指示することができる。

3 助成対象者は、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。

(額の確定)

第14条 知事は、助成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9号)により当該助成対象者に通知するものとする。

(助成金の請求)

第15条 知事は、前条の額の確定を行った後、助成対象者から提出される助成金請求書(様式第10号)により、助成金を交付する。

(交付決定の取消)

第16条 知事は、助成対象者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 交付決定の内容(第9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) 偽り、その他不正な手段により助成金の交付決定を受けたとき。
- (3) その他この要綱の規定に違反したとき。

(助成金の返還)

第 17 条 知事は、前条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。

(取得財産等の管理)

第 18 条 規則第 2 2 条第 2 項ただし書に規定する知事が定める期間は、法定耐用年数とし、同項第 4 号に規定する知事が別に定めるものは、助成事業により取得した財産とする。

2 助成対象者は、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 11 号）を知事に提出しなければならない。

(財産処分の制限)

第 19 条 助成対象者は、規則第 2 2 条第 2 項の規定に基づき、助成事業により取得した財産の処分について承認を得ようとするときは、あらかじめ知事に財産処分承認申請書（様式第 12 号）を提出し、承認を得なければならない。

2 助成対象者は、知事が前項の承認と併せて助成金の全部又は一部について返還を請求したときは、請求に応じ返還しなければならない。

(助成金の経理)

第 20 条 助成対象者は、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、これらを保存しなければならない。

(報告、検査及び指示)

第 21 条 知事は、助成事業を適正に実施させるため必要があるときは、助成対象者に対して助成事業に関し報告をさせ、又は当該職員に書類若しくは助成事業の遂行状況を検査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、助成対象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 22 条 助成対象者は、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 23 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、平成30年4月1日から施行する。

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第3、5条関係）

| 助成対象事業   | 助成対象（例）   |
|--|---|
| <p>在宅若しくはサテライトオフィスにおいて就業するテレワークの実施又はフレックス制度の導入に要する費用</p> | <p>① テレワーク用のパソコン、周辺機器等(※1)の購入費用<br/>                     ② システム・ネットワーク構築等の初期費用（技術者派遣費用等を含む。）<br/>                     ③ ソフトウェアの初期導入費用<br/>                     ④ リース料（※2）や運用経費等（※3）<br/>                     ⑤ 就業規則、労使協定等の作成・変更<br/>                     ⑥ 外部専門家（社会保険労務士等）によるコンサルティング</p> <p>※1 プリンター、スキャナー等の備品を対象とする。<br/>                     消耗品は対象外とする。</p> <p>※2,3 交付決定から3月末日までの支払を対象とする。</p>  |
| <p>高齢者等の職域拡大(※1)を目的とした安全対策工事等</p>                        | <p>① 手すり設置工事費用<br/>                     ② 段差の改善工事費用<br/>                     ③ 負担軽減補助機器導入(※2)のための費用</p> <p>※1 高齢者については、60歳以上の者を新しく採用する、あるいは継続雇用する場合を対象とする。</p> <p>※2 高齢者等専用のものに限る。</p>  |
| <p>女性（男性）の職域拡大(※1)を目的とした専用施設の新設整備工事(※2)</p>              | <p>① 女性（男性）専用トイレの整備工事費用(※3)<br/>                     ② 女性（男性）専用更衣室の整備工事費用(※4)及び更衣用ロッカー購入費用(※5)<br/>                     ③ 託児スペースを整備する工事費用及び託児スペースに設置する備品の購入費用(※6)</p> <p>※1 現在女性がない若しくは男性に比べて少ない職場に新たに女性を採用し、又は配置転換する具体的な計画があることを要件とする。（男性の職域拡大も対象とする。）</p> <p>※2 単に従業員の増員や、老朽化のために改修する既存の専用施設を拡張する工事や、増設する工事は対象外とする。<br/>                     また、建物の新築工事に伴う整備は、対象事業に要した経費とそれ以外に要した経費とを明確に区別できないため対象外とする。</p> <p>※3 現在、女性（男性）用トイレがないために、新設する工事又は男女兼用で使用しているトイレを男女別にする工事を対象とする。</p> <p>※4 現在、専用更衣室がないために、新設する工事を対象とする。</p> <p>※5 更衣室整備工事に伴い購入する分のみ対象とする。</p> <p>※6 託児スペースの新設又は拡大に伴う場合に限る。<br/>                     託児スペース内に設置する備品を対象とし、消耗品は対象外とする。<br/>                     対象例：パーティション、クッションマット、遊具、子供用いす・机等</p> |