

誰もが働きやすい職場環境づくり助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 誰もが働きやすい職場環境づくり助成金（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。

(目的)

第2条 助成金は、県内の企業等における短時間正社員の新たな雇用を支援するために、予算の範囲内で補助金を交付し、「働き方改革」を進めることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 常時雇用する労働者 雇用契約の形態を問わず①期間の定めなく雇用されている者、②過去1年以上の期間について引き続き雇用されている者又は雇入れの時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者、のいずれかを満たす労働者をいう。
- (2) 中小企業事業主 その資本金の額若しくは出資の総額が3億円（小売業（飲食店を含む。以下同じ。）又はサービス業を主たる事業とする事業主については5,000万円、卸売業を主たる事業とする事業主については1億円）を超えない事業主又はその常時雇用する労働者の数が300人（小売業を主たる事業とする事業主については50人、卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については100人）を常態として超えない事業主をいう。
- (3) フルタイム正社員 1週間の所定労働時間が40時間程度（例：1日8時間、週5日勤務）で、期間の定めのない労働契約（以下「無期労働契約」）を締結した正社員をいう。
- (4) 短時間正社員 ①無期労働契約を締結して雇用されている者、②フルタイム正社員の月給を時間比例で支給あるいはフルタイム正社員の時間当たりの基本給と同等の水準の時間給を支給されている者、③短時間勤務（例：1日6時間）もしくは短日勤務（例：週4日勤務）している者、のすべてを満たす労働者をいう。

(助成対象者)

第4条 助成金の交付対象となる者（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交付申請時まで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。
- (7) 過去に当該助成金の交付実績がないこと。

(助成対象事業)

第5条 助成金の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、助成対象者が香川県内において、雇用開始前2年以内に短時間正社員制度を整備し、短時間正社員を新たに雇用、またはフルタイム正社員を短時間正社員に転換して6カ月経過した場合で、かつ、別表1に定める要件を全て満たした事業とする。

(助成対象期間)

第6条 助成対象事業における助成対象期間は、申請対象年度の前年度の10月2日から申請対象年度の3月末日までとする。

(助成金の交付額)

第7条 助成金額は、1助成対象者当たり50万円とする。

- 2 助成金の交付は、同一年度内において、同一助成対象者につき1回を限度とする。

(交付申請)

第8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）のほか、別表2に定める書類を添えて、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9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、そ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。

- 2 知事は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(助成対象事業の中止又は廃止)

第10条 前条第1項の規定により、助成金の交付決定を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、助成対象事業を中止、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、助成対象事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 知事は、前項の承認をする場合は、助成対象事業中止（廃止）承認通知書（様式第5号）により通知するものとする。

(実績報告書の提出)

第11条 助成事業者は、助成対象事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、助成金事業実績報告書（様式第6号）のほか別表3に定

める書類を添えて提出しなければならない。

- 2 知事は、助成事業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書を提出しなければならない。

(額の確定)

第12条 知事は、助成対象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7号）により助成事業者に通知するものとする。

(助成金の請求)

第13条 助成事業者は、前条の通知を受けた後、助成金の支払いを受けようとするときは、助成金請求書（様式第8号）を知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消等)

第14条 知事は、第10条の承認をする場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第9条第1項の交付決定を取り消すことができる。

- (1) 助成事業者が第5条及び同条に規定する別表1の要件を満たさなくなったとき。
 - (2) 助成金の交付決定の内容、これに付した条件、その他この要綱又はこれに基づく知事の指示に違反したとき。
 - (3) 助成対象事業を実施しないとき、又は実施する意思が認められないとき。
 - (4) 助成対象事業を中止し、継続して実施する見込みがないとき。
 - (5) 助成金を助成の目的外に使用したとき。
 - (6) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。
 - (7) その他、知事が助成対象事業として不適切と判断したとき。
- 2 知事は、前項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、助成対象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。
 - 3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
 - 4 第2項の助成金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(書類の整備)

第 15 条 助成事業者は、助成対象事業に係る証拠書類を整理し、助成対象事業が完了した日に属する年度の翌年度の 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。

(検査等)

第 16 条 知事は、助成対象事業を適正に実施させるため必要があるときは、助成事業者に対し、書類若しくは助成対象事業の遂行状況を検査し、報告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、助成事業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 17 条 助成事業者は、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 18 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、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1 (第 5 条関係)

助成対象事業の要件
(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) 助成事業開始が申請対象年度の前年度 10 月 2 日以降であり、申請対象年度の 3 月末日までに事業が完了するものであること。

別表 2 (第 8 条関係)

交付申請時必要書類
(1) 「かがわ働き方改革推進宣言」登録証の写し (2) 雇用保険適用事業所設置届 (事業主控) の写し (3) 組織図 (4) 短時間正社員の雇用が確認できる労働条件通知書 (5) 就業規則等の写し (短時間正社員制度の整備前と整備後の規則) ※常時雇用する労働者が 10 人以上の場合は、労働基準監督署の届出印のあるもの (6) 県税に係る納税証明書 (7) その他、知事が必要と認める書類

別表 3 (第 11 条関係)

実績報告時必要書類
(1) 短時間正社員の雇用から 6 カ月経過したことが証明できる書類 (例: 出勤簿、タイムカード) (2) その他、知事が必要と認める書類