

高浜町多様な働き方推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条

高浜町多様な働き方推進事業補助金の交付に関しては、高浜町補助金等交付規則（平成15年6月16日高浜町規則第6号）によるほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条

この補助金は、高浜町内の中小企業者等による働き方改革を推進する取り組みを支援することにより、高浜町内における仕事と家庭の両立に向けた多様な働き方改革を進めるとともに、人手不足が顕著となっている中小企業者等の企業価値を高め、人材確保と定着を図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定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 多様な働き方

仕事と家庭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いう。

(2) 働き方改革や職場環境改善に資する行動宣言

多様な働き方を実現し、誰もが働きやすい魅力のある職場をつくるため、経営者や管理職員が社員や外部に対して行う具体的な行動の宣言

(補助対象者)

第4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、働き方改革や職場環境改善に資する行動宣言を行う中小企業者等で、以下のいずれかに該当するものとする。

(ア) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）に定める中小企業事業者であり、高浜町内に事業所を有し、町税を完納していること。

(イ) 前号に該当する中小企業事業者で構成された団体又は高浜町在住の個人で構成された団体であること。

(ウ) ア及びイに掲げるもののほか、高浜町長が認めるもの

2 前項の規定にかかわらず、高浜町長が不適當であると認める者は、補助対象者としなないものとする。

(補助対象事業)

第5条

この補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」）は、補助対象者が高浜町内において新たに実施する次の各号に掲げる事業とする。

(1) 仕事と家庭の両立支援のための社内制度の整備、業務効率化による年次有給休暇の取得促進など、多様な働き方の推進に向けたコンサルタントの導入

(2) テレワークの導入、労務管理、従業員間での業務共有化など、多様な働き方の推進に向けた情報通信機器等の導入

(3) 在宅勤務のための環境整備、子連れ出勤の実現に向けた託児スペースの整備など、多様な働き方の推進に向けた施設整備

(4) 多様な働き方の理解促進に向けた社内研修の実施、各種セミナーへの参加

(5) 正社員（雇用期間の定めのない社員）として雇用した町外者が、町内の賃貸住宅に転居し高浜町内に住所を有した者の家賃助成を雇用主が実施した家賃助成

(6) 新たに実施する前号までに掲げる取組を発信し、人材確保に繋げるために行う、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

(7) 前号までに掲げるもののほか、高浜町長が特に必要と認める事業

- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、補助事業としないものとする。ただし、高浜町長が必要と認める場合は、この限りではない。
- (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) 前年度の補助事業と同様と認められる事業

(補助対象経費等)

第6条

補助事業の実施に関する、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1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7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8条

補助金の交付を申請しようとする者は、多様な働き方推進事業補助金交付申請書(様式第1号)に、次の各号に掲げる書類を添えて、高浜町長に提出しなければならない。

- (1) 働き方改革や職場環境改善に資する行動宣言書兼計画書(別紙1)
- (2) 収支予算書(別紙2)
- (3) 納税証明書(全税目)または町税の納税状況の確認に関する同意書(別紙3)
- (4) 見積書等
- (5) その他高浜町長が必要と認める書類

(補助金の交付の決定等)

第9条

高浜町長は、第7条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をするものとし、適当と認めるときは補助金の交付の決定を行い、補助金交付決定通知書(様式第2号)を当該申請者に通知するものとする。

(補助事業の変更、中止又は廃止)

第10条

第8条の交付の決定を受けた者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、多様な働き方推進事業補助金事業変更承認申請書(様式第3号)を高浜町長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に定める軽微な変更については、この限りではない。

- (1) 補助事業経費の総額20パーセント以内の金額の変更
 - (2) 補助の目的に影響を及ぼさない範囲で補助事業の内容を変更する場合
- 2 前項の規定は、事業を中止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「多様な働き方推進事業補助金事業変更承認申請書(様式第3号)」とあるのは「多様な働き方推進事業補助金事業中止(廃止)承認申請書」と読み替えるものとする。
- 3 高浜町長は、第1項又は第2項の申請に対し、申請事項を承認したときは、それぞれ補助金変更決定通知書(様式第4号)又は補助金中止(廃止)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。

(補助事業遂行の義務)

第11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12条

補助事業者は、補助事業が完了した日（補助事業の中止、廃止の承認を受けた日を含む。）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月末日のいずれか早い日までに多様な働き方推進事業補助金事業実績報告書（様式第6号）を高浜町長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第13条

高浜町長は、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、補助金確定通知書（様式第7号）により当該補助事業者へ通知するものとする。

(交付決定の取消し)

第14条

高浜町長は、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 高浜町長は、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へ通知するものとする。

(補助金の返還)

第15条

高浜町長は、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、高浜町長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16条

補助事業者は、高浜町長が定める期間内に、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、高浜町長の承認を得なければならない。

(立入検査等)

第17条

高浜町長は、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18条

高浜町長は、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、多様な働き方推進事業費補助金支払請求書（様式第8号）により、高浜町長に補助金の支払請求を行うものとする。

(補助金の経理)

第19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起算して5年間保存しなければならない。

(補 則)
第20条

この要綱に定めるもののほか、補助金交付に関して必要な事項は、高浜町長が別に定める。

(附 則)

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表1（第5条関係）

<p>補助対象経費</p>	<p>講師謝金（※1）・旅費、消耗品費、印刷製本費、教育研修費、役務費、委託料、備品購入費、機器のレンタル、リース及び購入経費（※2）並びに施設整備費、広告宣伝費、出展費、ホームページ作成費及び求人媒体作成費、正社員（雇用期間の定めのない社員）として雇用した町外者が賃貸契約を締結した賃貸住宅に係る家賃助成費用3か月分（※3、4）、その他高浜町長が必要と認める経費</p> <p>※1 講師謝金の単価は、その金額が社会通念上妥当なものであること。 ※2 原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象とならない。 ※3 賃貸契約書に規定されている月額賃料であって、共益費、管理費、駐車場利用料、光熱水費等の諸経費の額を除く。 ※4 家賃助成については、令和3年4月以降新たに制度を創設し3年間は継続される場合に限る。</p>
<p>補助対象外経費</p>	<p>次に掲げる経費 ただし、高浜町長が必要と認める場合を除く。</p> <ol style="list-style-type: none"> （1） 補助事業者の事業の運営に係る経常的な経費 （2） 人件費 （3） 用地の取得費及び補償費 （4） 公租公課（消費税等） （5） 官公署に対する支払う手数料等 （6） 振込手数料 （7） 飲食・接待費 （8） 前各号に掲げるもののほか、補助対象経費として不適切と認められる経費
<p>補助対象期間</p>	<p>補助金の交付決定のあった日から年度の3月末日まで(当該公布日含む)</p>
<p>補助率</p>	<p>補助対象経費の3分の2以内</p>
<p>補助限度額</p>	<p>1 補助事業者当たり上限50万円。</p>