

働きやすい職場環境づくり推進助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、働きやすい職場環境づくり推進助成金（以下「助成金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 県は、女性活躍、出産・育児等を理由とした離職の抑制、職場における若年人材の定着、長時間労働抑制、非正規社員の正社員化等、男女が共に働きやすい職場づくりを推進することを目的とし、ワーク・ライフ・バランスに積極的に取り組む福島県次世代育成支援企業認証制度要綱（以下、「認証制度要綱」という。）に基づく認証を取得した企業に対して、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則第107号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で交付するものとする。

(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。）は別表に定める。

(申請者)

第4条 助成金の交付を申請できる者（以下「助成対象者」という。）は別表に定める。

(助成対象経費、助成額等)

第5条 助成金の交付対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）及び助成額等は別表に定める。

(交付の申請)

第6条 助成対象者が助成金の交付を受けようとするときは、助成金交付申請書（様式第1号）及び次に掲げる書類を添えて知事に申請するものとする。なお、助成対象者が行うことのできる申請は、各助成事業につき1回限りとする。

(1) 事業計画書（様式第2号）

(2) 収支予算書（様式第3号）

(3) その他知事が必要と認める書類

2 交付の申請をすることができる時期は以下のとおりとする。

(1) 第1期 5月

(2) 第2期 9月

(3) 第3期 1月

(交付の決定)

第7条 知事は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る内容を審査し、その他必要に応じて現地調査を行い、助成金交付の可否について助成金交付決定通知書（様式第4号）あるいは助成金不交付決定通知書（様式第5号）により申請者に通知するものとする。

(債権譲渡の禁止)

第8条 交付の決定を受けた者は、助成事業によって生じる権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。また、助成事業により整備した施設及び設備の財産処分期間については、国の定める法定耐用年数に準じるものとし、当該期間が経過するまで目的外の使用及び他者への譲渡をしてはならない。

(申請の取下げ)

第9条 助成対象者が交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があることにより、助成金の交付申請を取り下げようとするときは、助成金の交付決定の通知を受理した日から起算して10日以内に、知事に助成金交付申請取下げ書（様式第6号）を提出しなければならない。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付の決定は、なかったものとみなす。

(助成事業の遂行)

第10条 助成対象者は、助成金の交付の決定の内容(次条に基づく承認をした場合は、その承認された内容。以下同じ。)及びこれに付された条件その他この要綱に基づく知事の処分に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行わなければならない。助成金を他の用途に使用してはならない。

(計画の変更の承認)

第11条 助成対象者は、助成事業の内容及び経費の変更をしようとするときは、あらかじめ計画変更承認申請書(様式第7号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りではない。

2 前項ただし書に規定する軽微な変更とは、次のとおりとする。

- (1) 助成目的の達成に支障を来すことのない事業計画の一部の変更
- (2) 第7条により交付決定された助成金の額に影響を及ぼさない範囲内の、助成対象経費総額の20%以内の変更

(助成事業の中止又は廃止)

第12条 助成対象者は、助成事業を中止又は廃止しようとするときは、助成事業中止(廃止)承認申請書(様式第8号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(助成事業遅延の報告)

第13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ずと見込まれる場合、又はその遂行が困難となった場合は、知事に速やかに報告し、その指示を受けなければならない。

(事業の実績報告)

第14条 助成対象者が事業の実績報告をしようとするときは、助成事業実績報告書(様式第9号)及び、次に掲げる書類を添えて知事に申請するものとする。

- (1) 収支決算書(様式第10号)
- (2) 経費の支出を確認できる領収書の写し等
- (3) 助成事業にかかる現場写真等
- (4) その他知事が必要と認める書類

2 助成対象者は、助成事業が完了した日から30日を経過する日又は助成金の交付決定のあった年度の3月末のいずれか早い日までに、実績報告を知事に提出しなければならない。

(助成金の額の確定等)

第15条 知事は前条の報告を受けた日から30日以内に報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行うものとし、その報告に係る助成事業の実施成果が、助成金の交付の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11号)により助成対象者に通知するものとする。

(助成金の支払い)

第16条 助成対象者は、前条の規定による通知があったときは、助成事業助成金請求書(様式第12号)により知事に対して助成金の支払いを請求するものとする。

2 知事は、前項の請求があったときは、その日から30日以内に支払うものとする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う助成金の返還)

第17条 助成金の交付を受けた者は、助成事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により当該消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税等仕入控除税額確定報告書(様式第13号)を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の報告書の提出があった場合には、返還命令書(様式第14号)により当該消費税等仕入控除税額に相当する額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 前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、その未納に係る期間に応じて年利10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(交付の取消等)

第18条 知事は助成金の交付を受けた者が次の各号の一に該当するときは、助成金を交付せず若しくは減額し、又は全部若しくは一部を期限を定めて返還を命ずることがある。

- (1) 助成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。
- (2) 助成金を目的外に使用したと認められるとき。
- (3) 助成金の全部又は一部を使用しなかったとき。
- (4) 助成事業の変更若しくは中止又は事業の遂行の見込みがないとき。
- (5) その他この要綱に違反したとき。

2 第17条第3項の規定は、前項の返還の規定に準用する。

(財産処分の処分の制限)

第19条 補助事業者等は、補助事業により取得し、又は効用が増加した次の各号に掲げる財産を知事の承認を受けないで、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、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者等が規則第6条第1項第4号の規定による条件に基づき補助金の全部に相当する金額を県に納付した場合又は第3項に定める期間を経過した場合は、この限りでない。

- (1) 不動産及びその従物
 - (2) 取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産
- 2 規則第18条第1項ただし書に規定する知事が定める期間は、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）による。

3 補助事業者等は、前項に定める期間内に、補助事業により取得し又は効用が増加した財産を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、又は担保に供しようとする（以下「取得財産等の処分」という。）ときは、様式第15号により知事の承認を受けなければならない。

この場合において知事は、当該取得財産等が第2項に基づき別に定める期間を経過している場合を除き、補助事業者等が取得財産等の処分をするときは、補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(関係書類の整備)

第20条 助成対象者は、助成事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、第15条の通知を受けた日から、5年間保存しなければならない。

(所掌)

第21条 この要綱に関する事務は、商工労働部商工労働総室雇用労政課において所掌する。

(その他必要な事項)

第22条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年3月25日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則
この要綱は、令和7年5月1日から施行する。

附 則
この要綱は、令和8年5月15日から施行する。

別表

ソフト事業	働きやすい職場環境づくり事業	助成対象者	福島県次世代育成支援企業認証制度（※）における、以下のいずれかの認証を取得している企業 ①「働く女性応援」中小企業認証 ②「仕事と生活の調和」推進企業認証
		助成対象経費	働きやすい職場環境づくり検討委員会等の設置・運営、就業規則の策定・改定、カスタマーハラスメント対策のマニュアル作成に係る経費
		助成額	助成対象経費の4分の3以内 (ただし上限を50万円とする。)
	人材育成事業	助成対象者	福島県次世代育成支援企業認証における「働く女性応援」中小企業認証を取得している企業
		助成対象経費	人材育成のための研修実施経費（育児・介護休業中の従業員のための研修、カスタマーハラスメント対策のための研修、高齢者の安全衛生教育等）、外部の研修会等への参加に係る経費
		助成額	助成対象経費の4分の3以内 (ただし上限を50万円とする。)
ハード事業	社内の労働環境整備事業	助成対象者	(1) 福島県次世代育成支援企業認証における「働く女性応援」中小企業認証を取得している企業 (2) 申請書（様式第1号）の認証要件達成状況表において、達成項目を3つ以上取得している企業
		助成対象経費	休憩室・トイレ・更衣室・授乳室・事業所内託児所等、執務スペース以外の附帯施設の整備に係る工事経費
		助成額	助成対象経費の4分の3以内 (ただし上限を100万円とする)
	オフィス改革事業	助成対象者	(1) 福島県次世代育成支援企業認証における「働く女性応援」中小企業認証を取得している企業 (2) 申請書（様式第1号）の認証要件達成状況表において、達成項目を3つ以上取得している企業
		助成対象経費	業務効率化・柔軟な働き方の実現を目的とした執務スペースに係る内装工事（間仕切りの設置・撤去、フリーアドレス化に伴う配線・Wi-Fi 整備工事等）に係る経費
		助成額	助成対象経費の4分の3以内 (ただし上限を200万円とする)

※ 福島県次世代育成支援企業認証制度については別に定める。

助成対象経費

- ・ 研修費（研修実施経費、外部の研修会等に参加する場合の参加費等）
- ・ セミナー経費（チラシ等作成費、講師謝金、講師・同伴者旅費、会場費、広報経費等）
- ・ 備品やシステム機器等の購入は対象外とする。
- ・ 飲食代は対象外とする。
- ・ その他、使途、単価、規模等の確認が可能であり、知事が事業実施のために必要かつ適当と認めるもの。