

就労環境改善サポート補助金

Q & A

令和6年4月

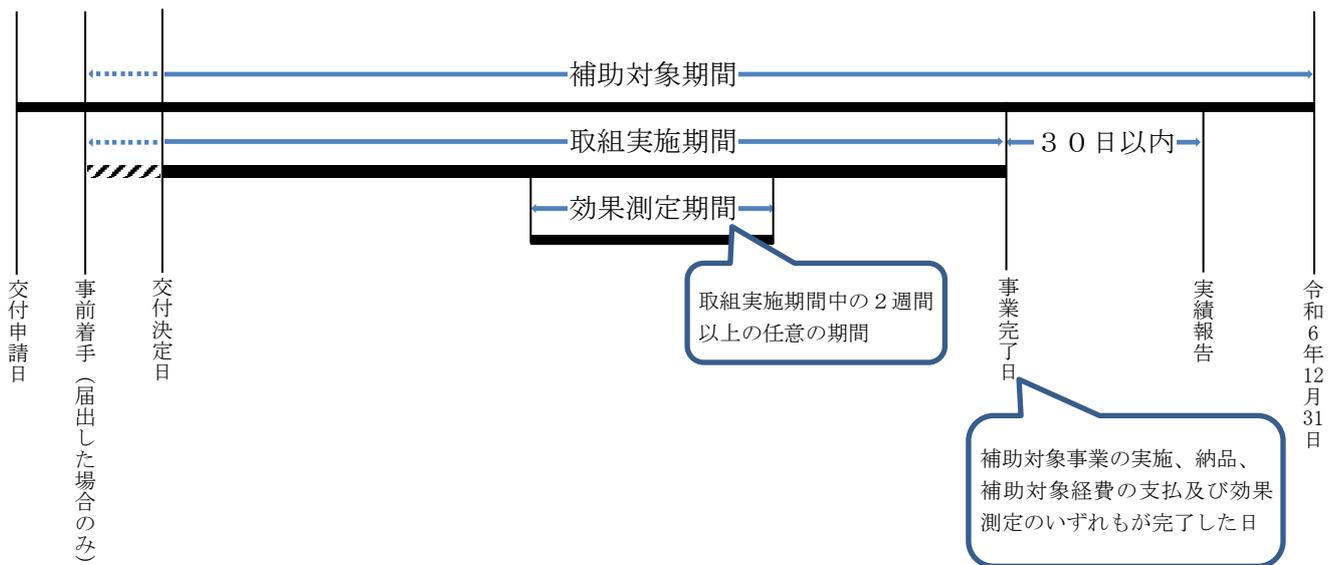
目 次

○ 用語の定義	P 1
1. 補助対象者（補助金交付要綱第3条関係）	P 2
Q1-1 業種分類で、自らがどの業種に分類されるのかわからない場合はどうしたらよいか。	
Q1-2 小規模企業者とは、どういった企業を指すか。	
Q1-3 常時使用する従業員とは。	
2. 補助対象事業（補助金交付要綱第3条関係）	P 2
Q2-1 子育て環境日本一に向けた職場づくり行動宣言とは何か。	
3. 補助対象経費（補助金交付要綱第3条関係）	P 3
Q3-1 本補助金の応募書類（交付申請書等）の作成代行費用は補助対象となるか。	
Q3-2 取組実施期間後の補助対象期間内に効果測定期間を設けても構わないか。	
4. その他	P 3
Q4-1 募集期間内であれば複数の補助金申請も可能か。	
Q4-2 就労環境改善アドバイザー派遣とはどのようなものか。	
Q4-3 「子育てにやさしい職場づくり行動宣言」はどのように提出するのか。	
Q4-4 補助金申請時に見積書の提出が必要とされているが、見積書に代わって提出できるものはあるか。	
Q4-5 見積書を取得した店舗で購入しなければならないのか。	
Q4-6 補助金申請時に見積書の提出が必要とされているが、交付決定前に見積書を取得しても「事業の着手」とならないか。	
Q4-7 補助対象経費について、親会社・子会社等への発注・外注を行うことも可能か。	
Q4-8 在庫不足等により交付決定を受けたメーカーの空調服や空調設備等の入手が困難となった場合どうすればよいか。	
Q4-9 補助金交付決定日以降に発注・支払を実施したが、納入又は効果測定（就労環境の改善のための設備導入に関する事業を実施する場合のみ必須）が令和6年12月31日までに完了しなかった場合、当該経費は補助対象となるか。	
Q4-10 支払は、クレジットカードや手形・小切手も可能か。	
Q4-11 クレジットカード決済の場合、会社名義のコーポレートカードを保有していないため、代表者個人名義のカードで決済し、後で会社で精算処理をしたいが、補助対象となるか。	
Q4-12 実績報告書は、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は令和7年1月30日のいずれか早い日までに提出する必要があるが、「事業完了の日」とはいつか。	
Q4-13 補助金の入金はいつ頃か。	

○ 用語の定義

用語	意味
補助対象期間 (募集要項 P 2)	就労環境改善サポート補助金において、中央会が経費の補助をすることが可能な期間。交付決定をした日から令和6年12月31日まで(下図参照)
取組実施期間 (様式第1号、第4号)	補助対象者が実際に補助対象事業に取り組む期間(下図参照)
効果測定期間 (募集要項 P 2)	取組実施期間中に定める2週間以上の任意の期間であって、補助対象事業が成果目標を達成できているか効果を測定する期間(下図参照)
事業完了の日(事業完了日) (募集要項 P 7)	補助対象事業の実施、納品、補助対象経費の支払及び効果測定のいずれもが完了した日(下図参照)

(図) 就労環境改善サポート補助金にかかる期間イメージ



1. 補助対象者（補助金交付要綱第3条関係）

Q1-1	業種分類で、自らがどの業種に分類されるのか分からない場合はどうしたらよいか。										
A1-1	<p>以下 ① → ② の手順により判断してください。</p> <p>①まず、下記URLの日本標準産業分類の分類項目名、説明及び内容例示からどの分類にあてはまるのか確認してください。 http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html</p> <p>②次に、下記URLの対応表からどの業種に該当するのか確認してください。 http://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/kaitei_13.pdf</p> <p>※別業種に属する複数の事業を持つ場合は「主たる事業」に該当する業種で判断してください。「主たる事業」の判定に当たっては、それぞれの事業のうち、売上金額の最も大きいものを主たる事業とします。ただし、これによりがたい場合は、従業員の配置、施設の状況等により総合的に判断することとされています。</p>										
Q1-2	小規模企業者とは、どういった企業を指すか。										
A1-2	<p>中小企業基本法第2条第5項に規定する従業員20人以下(商業(卸売業・小売業)・サービス業は5人以下)の事業者等を指します。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業 種</th> <th>常時使用する従業員数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①製造業、建設業、運輸業 その他の業種（②～④を除く）</td> <td>20人以下</td> </tr> <tr> <td>②卸売業</td> <td>5人以下</td> </tr> <tr> <td>③サービス業</td> <td>5人以下</td> </tr> <tr> <td>④小売業</td> <td>5人以下</td> </tr> </tbody> </table> <p>中小企業基本法（抜粋）</p> <p>第二条 この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、その範囲は、これらの施策が次条の基本理念の実現を図るため効率的に実施されるように施策ごとに定めるものとする。</p> <p>5 この法律において「小規模企業者」とは、おおむね常時使用する従業員の数が二十人（商業又はサービス業に属する事業を主たる事業として営む者については、五人）以下の事業者をいう。</p>	業 種	常時使用する従業員数	①製造業、建設業、運輸業 その他の業種（②～④を除く）	20人以下	②卸売業	5人以下	③サービス業	5人以下	④小売業	5人以下
業 種	常時使用する従業員数										
①製造業、建設業、運輸業 その他の業種（②～④を除く）	20人以下										
②卸売業	5人以下										
③サービス業	5人以下										
④小売業	5人以下										
Q1-3	常時使用する従業員とは。										
A1-3	<p>常時使用する従業員とは、労働基準法第20条第1項の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」です。（パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、非正規雇用社員及び出向者については、当該条文をもとに個別に判断してください）</p> <p>会社役員及び個人事業主は予め解雇の予告を必要とする者に該当しないので、「常時使用する従業員」ではありません。</p> <p>労働基準法（抜粋）</p> <p>第二十条 使用者は、労働者を解雇しようとする場合においては、少くとも三十日前にその予告をしなければならない。三十日前に予告をしない使用者は、三十日分以上の平均賃金を支払わなければならない。但し、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となつた場合又は労働者の責に帰すべき事由に基いて解雇する場合においては、この限りでない。</p>										

2. 補助対象事業（補助金交付要綱第3条関係）

Q2-1	子育て環境日本一に向けた職場づくり行動宣言とは何か。
A2-1	多様な働き方を実現し、子育て世代をはじめ、誰もが働きやすい魅力のある職場をつくるため、企業等が従業員に対して行う具体的な行動の宣言のことです。

3. 補助対象経費（補助金交付要綱第3条関係）

Q3-1	本補助金の応募書類(交付申請書等)の作成代行費用は補助対象となるか。
A3-1	補助対象となりません。
Q3-2	取組実施期間後の補助対象期間内に効果測定期間を設けても構わないか。
A3-2	事業完了日までに効果測定まで終了する必要があることから、取組実施期間内に効果測定期間を設けてください。

4. その他

Q4-1	募集期間内であれば複数の補助金申請も可能か。
A4-1	補助金の申請は、同一年度につき、1社1度のみ認めます。
Q4-2	就労環境改善アドバイザー派遣とはどのようなものか。
A4-2	就労環境の改善について専門的知識を有する社会保険労務士を無料で派遣する制度です。課題に対してどのような手法が有効か分からない場合等、適宜ご活用ください。 ※補助金を申請しなくても利用できます。 詳細は、京都府社会保険労務士会 HP をご覧ください。 「働き方安心社会実現事業 京都府社会保険労務士会」 https://www.sr-kyoto.or.jp/business/hatarakikata.html
Q4-3	「子育てにやさしい職場づくり行動宣言」はどのように提出するのか。
A4-3	京都府ホームページ「子育て環境日本一に向けた職場づくり行動宣言」(https://pref-kyoto-kodomohagukumu.jp/shokuba/) をご覧ください。 同ページにて宣言の登録手順、他の企業の宣言内容、実践状況などを掲載しています。
Q4-4	補助金申請時に見積書の提出が必要とされているが、見積書に代わって提出できるものはあるか。
A4-4	設備等の価格がインターネットショッピングサイトやカタログ等に明示されている場合には当該ページを印刷して提出することで見積書に代えることが可能です。
Q4-5	見積書を取得した店舗で購入しなければならないのか。
A4-5	原則、見積書を取得した店舗で購入してください。ただし、在庫不足等のやむを得ない事情があれば、見積書を取得した店舗と異なる店舗で購入することを認めます。
Q4-6	補助金申請時に見積書の提出が必要とされているが、交付決定前に見積書を取得しても「事業の着手」とならないか。
A4-6	見積書の取得は、発注・契約をしない限り事業の着手にあたりませんので、交付決定日より前に単に見積書を取得することは問題ありません。
Q4-7	補助対象経費について、親会社・子会社等への発注・外注を行うことも可能か。
A4-7	原則として認められません。 子会社（又は親会社、同一資本に属するグループ企業）から調達を行う場合には、調達価格に含まれる利益を控除しなければなりません。併せて、調達価格が製造原価以内であることの証明が必要です。
Q4-8	在庫不足等により交付決定を受けたメーカーの空調服や空調設備等の入手が困難となった場合どうすればよいか。
A4-8	同じ品目であれば、代わりとなる同等の物品を購入いただいて構いません。ただし、購入金額が増額しても、補助金額は変わりません。また、購入金額が減額する場合は、減額後の補助対象経費から補助金額を決定します。
Q4-9	補助金交付決定日以降に発注・支払を実施したが、納入又は効果測定（就労環境の改善のた

	めの設備導入に関する事業を実施する場合のみ必須)が令和6年12月31日までに完了しなかった場合、当該経費は補助対象となるか。
A4-9	補助対象にはなりません。 発注・契約、納品、支払及び効果測定のを令和6年12月31日までに完了させなければなりません。
Q4-10	支払は、クレジットカードや手形・小切手も可能か。
A4-10	クレジットカードによる決済は、カードの利用及び決済が補助対象期間内(交付決定後~令和6年2月29日)に行われたことが、口座引落日付・内容が分かる書類の提出により、確認できる場合に限り対象となります。 手形・小切手による決済は認められません。
Q4-11	クレジットカード決済の場合、会社名義のコーポレートカードを保有していないため、代表者個人名義のカードで決済し、後で会社で精算処理をしたいが、補助対象となるか。
A4-11	決済の名義は交付申請者名義と同一である必要があり、交付申請者である会社以外の名義、役員や従業員の個人名義での決済は補助対象経費とは認められません。
Q4-12	実績報告書は、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は令和7年1月30日のいずれか早い日までに提出する必要があるが、「事業完了の日」とはいつか。
A4-12	補助対象事業に係る取組の実施、経費の支払、効果測定のいずれもが完了した日となります。
Q4-13	補助金の入金はいつ頃か。
A4-13	実績報告書等の内容を確認し補助金額を確定した後、提出された様式第7号(請求書)に記載の口座に補助金を振り込みます。(精算払)