

豊田市働き方改革推進支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、豊田市補助金等交付規則（昭和45年規則第34号）に定めるもののほか、市内中小企業者の働き方改革推進事業に対する補助金の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、「中小企業者」とは、常時使用する従業員が在籍し、市内に主たる事業所（個人事業主にあつては、市内に住所及び主たる事業所）を置く、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する会社及び個人をいう。

(補助金の交付目的)

第3条 この補助金は、中小企業者が別表第1から別表第3までに規定する事業を行う場合に必要とする費用の一部について補助金を交付することで、地域産業を担う市内中小企業者における労働環境の改善及び安定的な労働力の確保に資することを目的とする。

(交付対象)

第4条 この補助金の、補助対象事業、補助対象経費、補助率は、別表第1から別表第3までに規定するものとする。ただし、対象経費には、消費税、地方消費税、印紙税、登録免許税、源泉所得税及び公証人手数料相当額を含まない。
2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者が実施する事業については、補助金を交付しない。

(1) 豊田市税を滞納している者

(2) 公序良俗に反する事業を行っている者

(3) 同一の事業に対して、本市又は他の団体から別に補助金の交付を受ける者

(4) 法人等（法人又は団体若しくは個人をいう。以下同じ。）の役員等（法人にあつては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあつては法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人にあつてはその者及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）に暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員ではないが同条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者（以下「暴力団関係者」という。）がいると認められる者

(5) 暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）がその法人等の経営又は運営に実質的に関与していると認められる者

(6) 法人等の役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等を利用するなどしていると認められる者

(7) 法人等の役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を

- 供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められる者
- (8) 法人等の役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- (9) 法人等の役員等又は使用人が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどしていると認められる者
- (10) そのほか、市長が不相当と認める者

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、前条の規定により算出して得た額とする。この場合において、事業ごとの補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

2 前項の規定にかかわらず、1会計年度における補助金の額は1事業者につき500千円を限度とする。

(補助の制限)

第6条 補助金の交付は、会計年度にかかわらず別表第1から別表第3に規定する別表ごとに、通算して1回限りとする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、働き方改革推進支援補助金交付申請書(様式第1号)を事業着手前までに市長に提出しなければならない。

(交付決定)

第8条 市長は、前条の規定により交付申請書が提出されたときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、予算の範囲内において補助金の交付額を決定し、働き方改革推進支援補助金交付決定通知書(様式第10号)により、補助事業者に通知するものとする。

2 市長は、本補助金の交付事務に必要な内容に関し、申請者の同意を得た上で、法人の場合は市税の収納状況を、個人事業主の場合は住民基本台帳の閲覧及び市税の収納状況を確認することができる。

(計画変更)

第9条 補助事業者は、補助事業の内容又は対象経費の総額を変更しようとするときは、あらかじめ、働き方改革推進事業計画変更承認申請書(様式第11号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、市長において、補助事業の目的の達成に支障を来すことなく、かつ、事業の能率低下をもたらさない軽微な変更であると認める場合はこの限りではない。

2 市長は、前項の規定による申請に対し申請事項を承認すべきものと認めたときは、その旨を働き方改革推進支援補助金変更交付決定通知書(様式第12号)により、申請者に通知するものとする。

3 市長は、前項の承認を行うに当たっては、必要な条件を付することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第10条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、働き方改革推進事業計画中止(廃止)承認申請書(様式第13号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業遅延等の報告)

第11条 補助事業者は、補助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、又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに働き方改革推進支援補助金に係る遅延等報告書（様式第15号）を市長に提出し、その指示を受けなければならない。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の支払が完了したときは、いずれか遅い日付から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、働き方改革推進支援補助金実績報告書（様式第16号）を市長に提出しなければならない。

（額の確定及び交付）

第13条 市長は、実績報告書が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、働き方改革推進支援補助金確定通知書（様式第23号）により補助事業者に通知した後に、当該額を交付するものとする。

2 前項に規定する補助金の額は、第8条に規定する交付決定額と、第9条第2項に規定する変更交付決定額のいずれか小さい方の金額を上限とする。

（関係書類の保存）

第14条 補助事業者は、当該補助事業が完了した年度の翌年度から5年間（総務省所管補助金等交付規則（平成12年総理府、郵政省、自治省令第6号）第8条に規定する処分の制限の期間が5年間よりも長期の場合にあっては、当該期間）は、帳簿等の補助事業に係る全ての関係書類の原本を保存しなければならない。

（財産の処分の制限）

第15条 補助事業者は、この補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を取得し、又は効用の増加した年度から5年間（総務省所管補助金等交付規則第8条に規定する処分の制限の期間が5年間よりも長期の場合にあっては、当該期間）は、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、市長の承認を得た場合は、この限りではない。

（交付決定の取消し又は補助金の返還）

第16条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定額の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させなければならない。

（1）この要綱又は補助金の交付の決定をするときに付した条件若しくは市長の指示に違反したとき。

（2）補助金を交付の目的以外に使用したとき。

（3）補助事業を中止し、又は廃止したとき。

（4）補助事業に関する申請、報告、施行等について不正な行為があったとき。

（5）第4条第2項各号のいずれかに該当したとき。

（6）その他補助金の運用を不相当と認めるとき。

（申請に係る特例）

第17条 第7条、第9条第1項、第10条、第11条及び第12条に規定する書類は、あいち電子申請・届出システム（平成16年あいち電子申請・届け出システム利用規則）により、提出することができるものとする。

（通知に係る特例）

第18条 第8条、第9条第1項、第10条及び第13条第1項に規定する書類は、あいち電子申請・届出システム（平成16年あいち電子申請・届け出システム利用規則）により、通知することができるものとする。

（委任）

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

（この要綱の失効）

2 この要綱は、令和8年3月31日に限り、その効力を失う。ただし、同日以前にこの要綱の規定に基づき、交付申請がなされた補助金に関しては、同日後も、なお効力を有する。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第3条－第6条関係）

働き方改革に向けた基盤づくり事業

補助対象事業	補助対象経費	補助率
(1)従業員のニーズ及び満足度の調査や分析を行う事業	現状分析（従業員へのアンケート等による調査・分析）に係る謝金、委託料、印刷製本費、システムやソフトウェア等の導入・改修費（ただし、使用料は除く。）	2分の1 ※3
(2)従業員へ社内制度等を周知する事業	従業員向けの社内制度や福利厚生をまとめたツール（パンフレット、イントラネット等）に係る作成費、印刷製本費、システムやソフトウェア等の導入・改修費（ただし、使用料は除く。）	
(3)社内のコミュニケーションや情報共有・連携を促進する事業	企業と従業員、また従業員同士の相互理解を目的としたツール（社内SNS、イントラネット等）に係るシステムやソフトウェア等の導入・改修費（ただし、使用料は除く。）	
(4)給与・賃金、人事評価制度の構築や見直しに関する事業	給与・賃金、人事評価制度の構築や見直しに関する相談に係るコンサルティング費用（ただし、顧問料は除く。）※1※2	
(5)給与・賃金、人事評価制度に関する就業規則等を作成する事業	給与・賃金、人事評価制度に関する就業規則等の作成に係る謝金、委託料（ただし、顧問料は除く。）※1※2	

※1 就業規則等において、評価の対象と基準及び評定と賃金の関係について「更なる従業員満足度向上に資するもの」となるように改めて規定するものに限る。

※2 補助金の額は5万円を上限とする。

※3 ただし、日本標準産業分類に掲げる大分類D－建設業、大分類H－運輸業、郵便業、大分類P－医療、福祉、又は大分類R－サービス業（他に分類されないもの）のうち小分類923－警備業に分類される業種に属する事業を事業として営む中小企業者が、当該業種に係る補助事業を行う場合は3分の2）

別表第2（第3条－第6条関係）

働く場所・時間の多様化促進事業

補助対象事業※1	補助対象経費	補助率
(1)事業所以外の場所での勤務を認めるテレワークを新たに導入する事業	①テレワーク導入に必要な機器（WEB会議機器、社内のパソコンを遠隔操作するための機器、社外で従業員（ただし、代表者、事業主、雇用関係にない役員及び家族従業員を除く。）が使用するパソコンやスマートフォン等）の導入経費（ただし、使用料は除く。）※2 ②テレワーク導入に必要な勤怠管理もしくはセキュリティ対策のためのシステムやソフトウェア等の導入経費（ただし、使用料は除く。）	2分の1 ※4
(2)働く場所の多様化事業	従業員（ただし、代表者、事業主、雇用関係にない役員及び家族従業員を除く。）がコワーキングオフィス等を利用（ただし、事業所としての利用は除く。）する際に係る登録料（ただし、使用料は除く。）	
(3)働く時間の柔軟化事業	働く時間の柔軟化に伴うシステムやソフトウェア（勤怠管理システム等）の導入経費（ただし、使用料は除く。）	
(4)働く場所・時間の多様化に関する就業規則等を作成する事業	働く場所・時間の多様化に関する就業規則等の作成に係る謝金、委託料（顧問料は除く。）※3	

※1 (1)～(3)は就業規則等の作成を伴うことが必要

※2 補助対象経費の額が1点税抜2万円以上のものに限る。ただし、補助金の額は1点につき10万円を上限とする。

※3 補助金の額は5万円を上限とする。

※4 ただし、日本標準産業分類に掲げる大分類D－建設業、大分類H－運輸業、郵便業、大分類P－医療、福祉、又は大分類R－サービス業（他に分類されないもの）のうち小分類923－警備業に分類される業種に属する事業を事業として営む中小企業者が、当該業種に係る補助事業を行う場合は3分の2)

別表第3（第3条－第6条関係）

多様な人材（高齢者、障がい者、女性、性的マイノリティ、外国人、副業・兼業人材）活躍推進事業

補助対象事業	対象経費	補助率
(1)多様な人材の就労環境を整備するための事業	①事業所の施設・設備等の工事費（ただし、事業用設備や補助事業者の事業に本来必要な施設、自宅との共有部分に係る設備や施設と判断されるものは除く。） ②就労支援機器等の導入・購入費（ただし、使用料は除く。）※1 ③多様な人材の活躍推進に係る就業規則や社内マニュアル、社内掲示物等の通訳翻訳費、委託費、印刷製本費 ④多様な人材の就労支援に係る外部専門人材への謝金、委託料（ただし、雇用関係にある従業員への謝金や委託料は除く。）	2分の1 ※3
(2)多様な人材の活躍推進制度の構築や見直しに関する事業	多様な人材の活躍推進制度の構築や見直しに関する相談に係るコンサルティング費用（ただし、顧問料は除く。）※2	
(3)多様な人材の活躍推進制度に関する就業規則等を作成する事業	多様な人材の活躍推進制度に関する就業規則等の社内規定の作成に係る謝金、委託料（ただし、顧問料は除く。）※2	

※1 就労支援機器は対象となる従業員の特性による課題を克服し、作業を容易にすることを目的として製造されたものに限る。

※2 補助金の額は5万円を上限とする。

※3 ただし、日本標準産業分類に掲げる大分類D－建設業、大分類H－運輸業、郵便業、大分類P－医療、福祉、又は大分類R－サービス業（他に分類されないもの）のうち小分類923－警備業に分類される業種に属する事業を事業として営む中小企業者が、当該業種に係る補助事業を行う場合は3分の2）

豊田市長様

（申請者）所在地 _____

名称 _____

フリガナ _____

代表者氏名 _____

豊田市働き方改革推進支援補助金交付申請書

豊田市働き方改革推進支援補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり申請します。

補助金交付申請額	金 円
----------	-----

申請する補助事業

<input type="checkbox"/> 働き方改革に向けた基盤づくり事業	<input type="checkbox"/> 働く場所・時間の多様化促進事業	<input type="checkbox"/> 多様な人材活躍推進事業
---	--	--------------------------------------

申請者の概要

業種分類	<input type="checkbox"/> 製造業その他	<input type="checkbox"/> 卸売業
	<input type="checkbox"/> サービス業	<input type="checkbox"/> 小売業
資本金の額又は出資額の総額		円
常時使用する従業員数		人
主たる事業所（本社）の所在地	豊田市	

補助金申請の同意・誓約事項

内容	同意・誓約欄 (☑チェックしてください。)
1 豊田市税を滞納していない。	<input type="checkbox"/>
2 本補助金の交付事務に必要な内容に関し、法人の場合は市税の収納状況を、個人事業主の場合は住民基本台帳の閲覧及び市税の収納状況を確認することに同意します。	<input type="checkbox"/>
3 この補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を取得し、又は効用の増加した年度から5年間（総務省所管補助金等交付規則第8条に規定する処分の制限の期間が5年間よりも長期の場合にあっては、当該期間）は、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、又は担保に供することはありません。	<input type="checkbox"/>

法人番号※不明な場合は国税庁HP「法人番号公表サイト」でご確認下さい。

法人番号（13桁）												

添付書類

- 1 経費明細書、
- 2 積算の根拠となる資料（見積書の写し等）※機器の購入費のみ2者の見積書、
- 3 事業計画書、4 各事業計画書で定める添付資料、
- 5 役員名簿（個人事業主は不要）、6 定款等（個人事業主は開業届の写し等）、
- 7 市内の事業所における常用雇用者を証明できる書類

様式第2号（第7条関係）

働き方改革に向けた基盤づくり事業経費明細書

（1）従業員のニーズ及び満足度の調査や分析を行う事業

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
小計	

（2）従業員へ社内制度等を周知する事業

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
小計	

（3）社内のコミュニケーションや情報共有・連携を促進する事業

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
小計	

（4）給与・賃金、人事評価制度の構築や見直しに関する事業

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
①補助対象経費（小計）	
②補助金上限額	50,000円
小計 ※①の1/2と②のどちらか小さい方の金額を記載してください。	

(5) 給与・賃金、人事評価制度に関する就業規則等を作成する事業

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
①補助対象経費 (小計)	
②補助金上限額	50,000円
小計 ※①の1/2 と②のどちらか小さい方の金額を記載してください。	

補助金額の計算

(1)～(3)の補助対象経費の合計 補助率 (4)～(5)の補助金額の合計 算出額 (円未満切捨て)

※業種による

$$\underline{\hspace{1cm}} \text{ 円} \times \left\{ \begin{array}{c} 1 / 2 \\ \cdot \\ 2 / 3 \end{array} \right\} + \underline{\hspace{1cm}} \text{ 円} = \underline{\hspace{1cm}} \text{ 円}$$

補助金額 (算出額の千円未満切捨て) 円

様式第3号（第7条関係）

働く場所・時間の多様化促進事業経費明細書

(1)事業所以外の場所での勤務を認めるテレワークを新たに導入する事業

※種別ごとの数量の合計は、「市内の事業所における常用雇用者を証明できる書類」の記載人数が上限となります。

①テレワーク導入に必要な機器の導入経費

製品名	メーカー名	品番	数量	補助対象経費 (消費税抜き)
小計				

②テレワーク導入に必要な勤怠管理もしくはセキュリティ対策のためのシステムやソフトウェア等の導入経費

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
小計	

(2)働く場所の多様化事業

コワーキングオフィス名	補助対象経費 (消費税抜き)
小計	

(3)働く時間の柔軟化事業

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
小計	

(4)働く場所・時間の多様化に関する就業規則等を作成する事業

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
①補助対象経費 (小計)	
②補助金上限額	50,000円
小計 ※①の 1/2 と②のどちらか小さい方の金額を記載してください。	

補助金額の計算

(1)～(3)の補助対象経費の合計 補助率 (4)の補助金額の合計 算出額 (円未満切捨て)

※業種による

$$\text{ } \text{円} \times \left\{ \begin{array}{c} 1 / 2 \\ \cdot \\ 2 / 3 \end{array} \right\} + \text{ } \text{円} = \text{ } \text{円}$$

補助金額 (算出額の千円未満切捨て) _____ 円

様式第4号（第7条関係）

多様な人材活躍推進事業経費明細書

(1)多様な人材の就労環境を整備するための事業

①事業所の施設・設備等の工事費

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
小計	

②就労支援機器等の導入・購入費

製品名	メーカー名	品番	数量	補助対象経費 (消費税抜き)
小計				

③多様な人材の活躍推進に係る就業規則や社内マニュアル、社内掲示物等の通訳翻訳費、委託費、印刷製本費

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
小計	

④多様な人材の就労支援に係る外部専門人材への謝金、委託料

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
小計	

(2) 多様な人材の活躍推進制度の構築や見直しに関する事業

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
①補助対象経費 (小計)	
②補助金上限額	50,000円
小計 ※①の 1/2 と②のどちらか小さい方の金額を記載してください。	

(3) 多様な人材の活躍推進制度に関する就業規則等を作成する事業

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
①補助対象経費 (小計)	
②補助金上限額	50,000円
小計 ※①の 1/2 と②のどちらか小さい方の金額を記載してください。	

補助金額の計算

(1)の補助対象経費の合計 補助率 (2)～(3)の補助金額の合計 算出額 (円未満切捨て)

※業種による

$$\text{_____円} \times \left[\begin{array}{c} 1/2 \\ \cdot \\ 2/3 \end{array} \right] + \text{_____円} = \text{_____円}$$

補助金額 (算出額の千円未満切捨て) _____円

様式第 5 号 (第 7 条関係)

役 員 名 簿

法人名	
-----	--

役職名	(フリガナ) 氏 名	住 所	生年月日

上記役員は、暴力団員又は暴力団関係者でないことに相違ありません。

注意 役員全員について記載してください。

様式第6号（第7条関係）

働き方改革に向けた基盤づくり事業計画書

実施予定年月日	年 月 日から 年 月 日まで
実施予定事業種別 (該当する全てをチェック)	<input type="checkbox"/> 従業員のニーズ及び満足度の調査や分析を行う事業 <input type="checkbox"/> 従業員へ社内制度等を周知する事業 <input type="checkbox"/> 社内のコミュニケーションや情報共有・連携を促進する事業 <input type="checkbox"/> 給与・賃金、人事評価制度の構築や見直しに関する事業 <input type="checkbox"/> 給与・賃金、人事評価制度に関する就業規則等の作成に向けた事業
本事業で実施する 事業内容	<p>※申請事業実施の背景（現状と課題）と誰を対象として実施するものなのかを必ず記載してください。</p>
期待される効果	
別の補助金の交付 (内容を確認してチェック)	<input type="checkbox"/> 上記補助対象事業に対して、本補助金以外に補助金の交付を受けることはありません。
情報の公表 (内容を確認してチェック)	<input type="checkbox"/> 市が補助事業者の氏名・名称、補助事業の取組内容・成果について、地域産業振興の実例として公表することに同意します。
申請事務 担当者	部署名
	氏名
	電話
	Email

【働き方改革に向けた基盤づくり事業に関するその他添付資料】

- (1) 従業員のニーズ及び満足度の調査や分析を行う事業、(2) 従業員へ社内制度等を周知する事業、(3) 社内のコミュニケーションや情報共有・連携を促進する事業 について申請する場合は、改修前の状況がわかる書類を提出してください。
- (5) 給与・賃金、人事評価制度に関する就業規則等の作成に向けた事業 に申請する場合で、就業規則等の内容を変更する際は、変更前の就業規則等を添付し提出してください。就業規則等がない場合は、誓約書（様式第9号）を提出してください。

様式第7号（第7条関係）

働く場所・時間の多様化促進事業計画書

実施予定年月日	年 月 日から 年 月 日まで
実施予定事業種別 (該当する全てをチェック)	<input type="checkbox"/> 事業所以外の場所での勤務を認めるテレワークを新しく導入する事業 <input type="checkbox"/> 働く場所の多様化事業 <input type="checkbox"/> 働く時間の柔軟化事業 <input type="checkbox"/> 働く場所・時間の多様化に関する就業規則等を作成する事業
本事業で実施する事業内容	<p>※申請事業実施の背景（現状と課題）と誰を対象として実施するものなのかを必ず記載してください。</p>
期待される効果	
別の補助金の交付 (内容を確認してチェック)	<input type="checkbox"/> 上記補助対象事業に対して、本補助金以外に補助金の交付を受けることはありません。
情報の公表 (内容を確認してチェック)	<input type="checkbox"/> 市が補助事業者の氏名・名称、補助事業の取組内容・成果について、地域産業振興の実例として公表することに同意します。
申請事務 担当者	部署名
	氏名
	電話
	Email

【働く場所・時間の多様化促進事業に関するその他添付資料】

この事業を申請する場合は、変更前の就業規則等の提出が必ず必要です。就業規則等がない場合は、誓約書（様式第9号）を提出してください。

様式第8号（第7条関係）

多様な人材活躍推進事業計画書

実施予定年月日	年 月 日から 年 月 日まで
実施予定事業種別 (該当する全てをチェック)	<input type="checkbox"/> 多様な人材の就労環境を整備するための事業 <input type="checkbox"/> 多様な人材の活躍推進制度の構築や見直しに関する事業 <input type="checkbox"/> 多様な人材の活躍推進制度に関する就業規則等を作成する事業
本事業で実施する 事業内容	 ※申請事業実施の背景（現状と課題）と誰を対象として実施するものなのかを必ず記載してください。
期待される効果	
別の補助金の交付 (内容を確認してチェック)	<input type="checkbox"/> 上記補助対象事業に対して、本補助金以外に補助金の交付を受けることはありません。
情報の公表 (内容を確認してチェック)	<input type="checkbox"/> 市が補助事業者の氏名・名称、補助事業の取組内容・成果について、地域産業振興の実例として公表することに同意します。
申請事務 担当者	部署名
	氏名
	電話
	Email

【多様な人材活躍推進事業に関するその他添付資料】

- 事業所の施設・設備等の工事費を申請する場合は、工事前の状況が分かる写真等を提出してください。
- (3)多様な人材の活躍推進制度に関する就業規則等を作成する事業 に申請する場合で、就業規則等の内容を変更する際は、変更前の就業規則等を添付し提出してください。就業規則等がない場合は、誓約書（様式第9号）を提出してください。

誓約書

私は、豊田市働き方改革推進支援補助金の交付を申請するに当たり、下記の内容について誓約します。

記

- 1 就業規則の定めがありません。
- 2 申請事業の内容について規定する社内規定がありません。
- 3 申請内容に虚偽等が判明した場合は、補助金の返還等に応じるとともに、事業者名などの情報が公表されることに同意します。

以上

令和 年 月 日

豊田市長様

申請者

所在地

（個人事業主は自宅住所を記入）

名称

代表者役職及び氏名

様

豊田市長



働き方改革推進支援補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のありました働き方改革推進支援補助金につきまして、豊田市働き方改革推進支援補助金交付要綱第8条の規定により、次のとおり交付することを決定します。

補助金の額	金 円
該当する補助事業	<input type="checkbox"/> 働き方改革に向けた基盤づくり事業 <input type="checkbox"/> 働く場所・時間の多様化促進事業 <input type="checkbox"/> 多様な人材活躍推進事業

※ 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の支払が完了したときは、いずれか遅い日付から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、実績報告書を提出してください。

豊田市長様

(申請者)所在地 _____
名 称 _____
フリガナ _____
代表者氏名 _____

働き方改革推進事業計画変更承認申請書

令和 年 月 日付け豊産労発第 号で交付決定があった働き方改革推進支援補助金について、下記のとおり計画を変更したいので、豊田市働き方改革推進支援補助金交付要綱第9条の規定により、次のとおり申請します。

補助金変更後申請額	金 円
該当する補助事業	<input type="checkbox"/> 働き方改革に向けた基盤づくり事業 <input type="checkbox"/> 働く場所・時間の多様化促進事業 <input type="checkbox"/> 多様な人材活躍推進事業
変更の理由	
変更計画の内容	

添付書類（該当する補助事業の様式を使用）

- 1 事業計画書（様式第6号－8号）
- 2 経費明細書（様式第2号－4号）

様

豊田市長



働き方改革推進支援補助金変更交付決定通知書

令和 年 月 日付け豊産労発第 号で通知した働き方改革推進事業に対する補助金の交付決定を、豊田市働き方改革推進支援補助金交付要綱第9条の規定により、次のとおり変更します。

変更後の交付決定額	金 円
変更の内容	
付す条件など	

豊田市長様

（申請者）所在地 _____

名 称 _____

フリガナ

代表者氏名 _____

働き方改革推進事業計画中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け豊産労発第 号で交付決定があった働き方改革推進事業について、下記のとおり中止（廃止）したいので、豊田市働き方改革推進支援補助金交付要綱第10条の規定により、次のとおり申請します。

該当する補助事業	<input type="checkbox"/> 働き方改革に向けた基盤づくり事業 <input type="checkbox"/> 働く場所・時間の多様化促進事業 <input type="checkbox"/> 多様な人材活躍推進事業
中止（廃止）の理由	
中止（廃止）の発生日	

様

豊田市長



働き方改革推進支援補助金交付決定取消通知書

令和 年 月 日付け豊産労発第 号で通知した働き方改革推進事業に対する補助金の交付決定を、下記のとおり取り消します。

該当する補助事業	<input type="checkbox"/> 働き方改革に向けた基盤づくり事業 <input type="checkbox"/> 働く場所・時間の多様化促進事業 <input type="checkbox"/> 多様な人材活躍推進事業
取消の理由	

年 月 日

豊田市長様

（申請者）所在地 _____

名 称 _____

フリガナ

代表者氏名 _____

働き方改革推進支援補助金に係る遅延等報告書

令和 年 月 日付け豊産労発第 号で交付決定があった働き方改革推進事業の遅延等について、豊田市働き方改革推進支援補助金交付要綱第11条の規定により、次のとおり報告します。

該当する補助事業	<input type="checkbox"/> 働き方改革に向けた基盤づくり事業 <input type="checkbox"/> 働く場所・時間の多様化促進事業 <input type="checkbox"/> 多様な人材活躍推進事業
補助事業の進ちよく状況	
遅延等の内容及び原因	
完了予定日	令和 年 月 日

年 月 日

豊田市長様

（申請者）所在地 _____

名 称 _____

フリガナ

代表者氏名 _____

働き方改革推進支援補助金実績報告書

令和 年 月 日付け豊産労発第 号で交付決定を受けた働き方改革推進事業を完了したので豊田市働き方改革推進支援補助金交付要綱第12条の規定により、次のとおり報告します。

該当する補助事業

<input type="checkbox"/> 働き方改革に向けた基盤づくり事業	<input type="checkbox"/> 働く場所・時間の多様化促進事業	<input type="checkbox"/> 多様な人材活躍推進事業
---	--	--------------------------------------

添付書類

- 1 経費明細書（完了後）
- 2 経費の支払を証明する書類の写し
- 3 事業報告書
- 4 各事業報告書で定める添付資料
- 5 その他豊田市が必要とする書類

様式第17号（第12条関係）

働き方改革に向けた基盤づくり事業経費明細書（完了後）

（1）従業員のニーズ及び満足度の調査や分析を行う事業

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
小計	

（2）従業員へ社内制度等を周知する事業

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
小計	

（3）社内のコミュニケーションや情報共有・連携を促進する事業

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
小計	

（4）給与・賃金、人事評価制度の構築や見直しに関する事業

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
①補助対象経費（小計）	
②補助金上限額	50,000円
小計 ※①の1/2と②のどちらか小さい方の金額を記載してください。	

(5) 給与・賃金、人事評価制度に関する就業規則等を作成する事業

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
①補助対象経費 (小計)	
②補助金上限額	50,000円
小計 ※①の 1/2 と②のどちらか小さい方の金額を記載してください。	

補助金額の計算

(1)～(3)の補助対象経費の合計 補助率 (4)～(5)の補助金額の合計 算出額 (円未満切捨て)

※業種による

$$\text{_____円} \times \left\{ \begin{array}{c} 1/2 \\ \cdot \\ 2/3 \end{array} \right\} + \text{_____円} = \text{_____円}$$

補助金額 (算出額の千円未満切捨て) _____円

様式第18号（第12条関係）

働く場所・時間の多様化促進事業経費明細書（完了後）

(1)事業所以外の場所での勤務を認めるテレワークを新たに導入する事業

※種別ごとの数量の合計は、「市内の事業所における常用雇用者を証明できる書類」の記載人数が上限となります。

①テレワーク導入に必要な機器の導入経費

製品名	メーカー名	品番	数量	補助対象経費 (消費税抜き)
小計				

②テレワーク導入に必要な勤怠管理もしくはセキュリティ対策のためのシステムやソフトウェア等の導入経費

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
小計	

(2)働く場所の多様化事業

コワーキングオフィス名	補助対象経費 (消費税抜き)
小計	

(3)働く時間の柔軟化事業

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
小計	

(4) 働く場所・時間の多様化に関する就業規則等を作成する事業

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
①補助対象経費 (小計)	
②補助金上限額	50,000円
小計 ※①の 1/2 と②のどちらか小さい方の金額を記載してください。	

補助金額の計算

(1)～(3)の補助対象経費の合計 補助率 (4)の補助金額の合計 算出額 (円未満切捨て)

※業種による

$$\underline{\hspace{2cm}} \text{円} \times \left\{ \begin{array}{c} 1/2 \\ \cdot \\ 2/3 \end{array} \right\} + \underline{\hspace{2cm}} \text{円} = \underline{\hspace{2cm}} \text{円}$$

補助金額 (算出額の千円未満切捨て) 円

様式第19号（第12条関係）

多様な人材活躍推進事業経費明細書（完了後）

(1)多様な人材の就労環境を整備するための事業

①事業所の施設・設備等の工事費

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
小計	

②就労支援機器等の導入・購入費

製品名	メーカー名	品番	数量	補助対象経費 (消費税抜き)
小計				

③多様な人材の活躍推進に係る就業規則や社内マニュアル、社内掲示物等の通訳翻訳費、委託費、印刷製本費

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
小計	

④多様な人材の就労支援に係る外部専門人材への謝金、委託料

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
小計	

(2) 多様な人材の活躍推進制度の構築や見直しに関する事業

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
①補助対象経費 (小計)	
②補助金上限額	50,000円
小計 ※①の 1/2 と②のどちらか小さい方の金額を記載してください。	

(3) 多様な人材の活躍推進制度に関する就業規則等を作成する事業

内容	補助対象経費 (消費税抜き)
①補助対象経費 (小計)	
②補助金上限額	50,000円
小計 ※①の 1/2 と②のどちらか小さい方の金額を記載してください。	

補助金額の計算

(1)の補助対象経費の合計 補助率 (2)～(3)の補助金額の合計 算出額 (円未満切捨て)

※業種による

$$\text{_____円} \times \left\{ \begin{array}{c} 1/2 \\ \cdot \\ 2/3 \end{array} \right\} + \text{_____円} = \text{_____円}$$

補助金額 (算出額の千円未満切捨て) _____円

様式第20号（第12条関係）

働き方改革に向けた基盤づくり事業報告書

実施年月日	年 月 日から 年 月 日まで
事業内容	
事業の効果	

【働き方改革に向けた基盤づくり事業に関するその他添付書類】

- （1）従業員のニーズ及び満足度の調査や分析を行う事業、（2）従業員へ社内制度等を周知する事業、（3）社内のコミュニケーションや情報共有・連携を促進する事業 について改修費を申請した場合は、導入や改修後の状況がわかる書類を提出してください。
- （5）給与・賃金、人事評価制度に関する就業規則等の作成に向けた事業 に申請し、就業規則等の内容を変更した場合は、変更後の就業規則等を提出してください。（就業規則等の該当する箇所のみでも可）

働く場所・時間の多様化促進事業報告書

<p>実施年月日</p>	<p>年 月 日から 年 月 日まで</p>
<p>事業内容</p>	<p>【テレワークの導入に関わる経費を申請した場合、下記の内容も記載すること。】</p> <p>①テレワーク導入開始日 （就業規則がある場合は、テレワークに関する規定を定めた日）</p> <p>②テレワークを行う従業員等の勤怠管理の方法</p> <p>③従業員等がテレワークを希望する場合、及びそれに対する可否通知の手続き方法</p> <p>④テレワークを導入開始したことを従業員等に対し周知した方法</p>
<p>事業の効果</p>	

【働く場所・時間の多様化促進事業に関するその他添付書類】

- 変更後の就業規則等を提出してください。（就業規則等の該当する箇所のみでも可）
- システムやソフトウェア、設備機器等を導入した場合は、対象経費の納品内容が分かる書類（販売者情報・購入者情報・製品名・数量・品番が記載された請求書や納品書等）と対象経費を設置した状態の写真等を提出してください。

多様な人材活躍推進事業報告書

実施年月日	年 月 日から 年 月 日まで
事業内容	
事業の効果	

【多様な人材活躍推進事業に関するその他添付書類】

- 事業所の施設・設備等を申請した場合は、工事後の状況が分かる写真等を提出してください。
- 就労支援機器等を導入した場合は、対象経費の納品内容が分かる書類（販売者情報・購入者情報・製品名・数量・品番が記載された請求書や納品書等）と対象経費を設置した状態の写真等を提出してください。
- 就業規則や社内マニュアル、社内掲示物等の通訳翻訳費、委託費、印刷製本費を申請した場合は、成果物を提出してください。
- (3) 多様な人材活躍推進事業 に申請し、就業規則等の内容を変更した場合は、変更後の就業規則等を提出してください。（就業規則等の該当する箇所のみでも可）

様

豊田市長



働き方改革推進支援補助金確定通知書

令和 年 月 日付けで実績報告のありました働き方改革推進支援補助金につきまして、豊田市働き方改革推進支援補助金交付要綱第13条の規定により、補助金の額を確定しましたので、通知します。

補助金の確定額	金 円
---------	-----

※ 豊田市働き方改革推進支援補助金交付要綱第14条各号のいずれかに該当した場合は、この補助金の交付の決定額の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還していただきます。