

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、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、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) 会社 会社法（平成17年法律第86号。以下「会社法」という。）第2条第1号に規定する会社をいう。
- (2) 事業所 単一の経営主体が一の団地内において人及び機械装置を有して継続的に経済活動を行う場所的単位をいう。
- (3) 中小企業 中小企業基本法（昭和38年法律第154号。以下「基本法」という。）第2条第1項に規定する者のうち、会社をいう。
- (4) 個人事業主 基本法第2条第1項に規定する者のうち、個人をいう。
- (5) 製造業 統計法（平成19年法律第53号）第2条第9項に規定する統計基準である日本標準産業分類（以下「標準産業分類」という。）に掲げる大分類E－製造業に分類される事業をいう。
- (6) 建設業 標準産業分類に掲げる大分類D－建設業に分類される事業をいう。
- (7) 運輸・郵便業 標準産業分類に掲げる大分類H－運輸業、郵便業に分類される事業をいう。
- (8) 医療・福祉業 標準産業分類に掲げる大分類P－医療、福祉に分類される事業をいう。
- (9) 警備業 標準産業分類に掲げる大分類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事業をいう。

(補助金の交付目的)

第3条 この補助金は、市内に設置する事業所に常時使用する従業員が在籍し、かつ市内に主たる事業所を置く中小企業及び市内に住所並びに主たる事業所を置く個人事業主（以下「中小企業等」という。）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により、地域産業を担う市内の中小企業等の労働環境の改善及び安定的な労働力の確保を高めることで、地域産業の持続的発展に資することを目的とする。

(補助対象事業者)

第4条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象事業者」という。）は、市内で事業活動を営む中小企業等であって、次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 法人等（法人若しくは団体又は個人をいう。以下同じ。）の役員等（法人にあって

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。)がないこと。

- (2) 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ないこと。
- (3) 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でないこと。
- (4) 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でないこと。
- (5) 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でないこと。
- (6) 法人等の役員等又は使用人が、第1号から前号まで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でないこと。
- (7) 豊田市税を滞納していないこと。
- (8) 公序良俗に反する事業を行っていないこと。
- (9) 事業活動等に必要な許認可等を取得していること。
- (10) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を営む事業所又はそれに類する事業所を営んでいないこと。

(補助対象事業)

第5条 補助金の交付対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、補助対象事業者が実施する事業であつて、次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 別表第1から別表第3までに規定する事業のうち、国又は県から補助金の交付を受けていない事業であること。
- (2) 第6条における補助対象経費の合計が1万円以上の事業であること。ただし別表第2(1)①テレワーク新規導入に必要な機器の購入経費を含む場合については、2万円以上であること。

(補助対象経費)

第6条 補助金の交付対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、補助対象事業に要する経費のうち、別表第1から別表第3までに規定する経費に限る。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものは補助対象経費としない。

- (1) 消費税相当額
- (2) 地方消費税相当額
- (3) 印紙税相当額
- (4) 登録免許税相当額
- (5) 公証手数料相当額
- (6) その他市長が不適当と認める費用

(補助金額等)

第7条 補助金の額及び限度額については、前条の規定により算出して得た額とし、事業ごとの補助金の額に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。

(補助金の交付申請手続等)

第8条 補助金の交付の申請をしようとする補助対象事業者（以下「申請者」という。）は、豊田市働き方改革推進支援補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付し、事業着手前までに市長に提出しなければならない。ただし、当該年度の交付申請期限は当該年度の2月末日とする。

- (1) 積算の根拠となる資料（見積書の写し等（機器購入費のみ2者以上の見積書））
- (2) 収支予算（決算）書（様式第2～4号）
- (3) 役員一覧表（様式第5号）（法人に限る。）
- (4) 委任状（様式第6号）（本人以外に申請を委任する場合に限る。）
- (5) 法人の履歴事項全部証明書の写し（法人に限る。3か月以内に発行されたものに限る。）
- (6) 事業内容を確認できる資料（個人事業主に限る。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（法人に限る。事業所別被保険者台帳等。）
- (8) 誓約書（様式第7号）（就業規則等の内容を変更又は変更する必要がある場合で、就業規則等がない場合に限る。）
- (9) その他市長が必要と認めるもの

(交付可否の決定)

第9条 市長は、前条の規定により補助金の交付の申請があったときは、その内容を審査し、必要に応じ実態調査等を行い、補助金の交付の承認又は却下を決定するものとし、その決定について、申請者に豊田市働き方改革推進支援補助金交付可否決定書（様式第8号）により通知するものとする。

2 市長は、前項に規定する補助金の交付の承認の決定（以下「交付決定」という。）をする場合において、補助金交付の目的を達成するために必要と認めるときは、条件を付することができる。

3 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。

- 4 前項の規定にかかわらず、1 会計年度（4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までをいう。以下同じ。）における補助金の額は各事業合わせて 1 事業者につき 50 万円を限度とする。
- 5 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。

（内容変更等）

- 第 10 条 交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定を受けた補助対象事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更（廃止及び中止を含む。）をする場合は、直ちに市長に補助事業計画変更承認申請書（様式第 9 号）を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、市長が特に必要がないと認めるときは、この限りでない。
- 2 市長は、前項の規定による補助事業計画変更承認申請書を受理したときは、変更内容を審査し、補助事業計画の変更の承認又は却下を補助事業計画変更可否決定書（様式第 10 号）により、申請者に通知するものとする。
 - 3 市長は、前項に規定する補助金の交付の変更承認の決定（以下「変更交付決定」という。）をする場合において、補助金交付の目的を達成するために必要と認めるときは、条件を付することができる。

（実施期間）

- 第 11 条 補助事業は、第 9 条第 1 項に規定する交付決定の日の属する年度の 3 月 31 日までに完了しなければならない。
- 2 補助事業は、第 9 条第 1 項に規定する交付決定の日から着手（発注・契約）することができる。
 - 3 補助事業の完了とは、補助事業の実施及び補助事業に係る全ての支払いが完了することをいう。

（実績報告）

- 第 12 条 補助事業者は、豊田市働き方改革推進支援補助金実績報告書（様式第 11 号）に次に掲げる書類を添えて、補助事業が完了したときから起算して 30 日を経過した日又は補助事業が完了した年度の翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い期日までに、市長に提出しなければならない。
- （1）補助事業に着手した日を確認することができる書類等
 - （2）補助事業に係る費用の支払いを確認することができる書類等
 - （3）収支予算（決算）書（様式第 2～4 号）
 - （4）委任状（様式第 6 号）（本人以外に申請を委任する場合に限る。）
 - （5）その他市長が必要と認めるもの

（額の確定及び交付等）

第13条 市長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、その内容を確認し、交付すべき補助金額を確定するとともに、豊田市働き方改革推進支援補助金確定通知書（様式第12号）により補助事業者へ通知するものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により豊田市働き方改革推進支援補助金確定通知書の交付を受けたときは、市長が指定する請求書により、速やかに補助金の請求をするものとする。

3 市長は、前項の規定により補助事業者から補助金の請求を受けたときは、第1項の規定により確定した補助金額を当該補助事業者へ交付するものとする。

（検査）

第14条 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため、補助事業者の報告に基づき、帳簿等関係書類及び物件、施設等を検査することができる。

2 補助事業者は、前項の規定に基づく検査を正当な理由なく、これを拒んではならない。

（帳簿等の保存期間）

第15条 補助事業者は、帳簿等の補助事業に係る全ての関係書類を、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。

（財産処分の制限）

第16条 補助事業者は、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）に定める期間を満了する前に当該補助事業により取得した財産及び当該補助事業により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17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）規則、この要綱、交付決定若しくは変更交付決定のときに付した条件又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たとき。

2 市長は、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の返還を決定したときは、その旨を豊田市働き方改革推進支援補助金取消等通知書（様式第13号）により、補助事業者へ通知するものとする。

- 3 前項の規定により、既に交付を受けた補助金の全部又は一部の返還を命ぜられた補助事業者は、補助金の返還を命ぜられた日の翌日から起算して15日以内に当該補助金を返還しなければならない。

(電子申請等)

第18条 この要綱における申請及び通知等は、豊田市情報通信技術を活用した行政の推進等に関する条例(平成18年条例第1号)の規定により、電子情報処理組織(市の機関等の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。))とその手続等の相手方の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。)を使用する方法により行うことができる。

(職権修正)

第19条 市長は、補助金の交付事務を行うに当たり、申請者から提出された第8条に規定する書類若しくは補助事業者から提出された第10条第1項又は第12条に規定する書類に不備があるときは、当該職員にこれを修正させることができる。

(委任)

第20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8年4月1日から施行する。

(要綱の失効)

- 2 この要綱は、令和11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。

別表第 1（第 5 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 補助額を算定する際の補助対象経費の額は税抜 10 万円を上限とする。

※ 3 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 9 2 3－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 5 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 テレワーク新規導入に必要な機器（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）の購入経費（ただし、使用料は除く。）※ 2 ※ 3 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 ※ 5
(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。）※ 4	

※ 1 （1）～（3）は就業規則等の作成を伴うことが必要

※ 2 補助対象経費は、一品当たりの単価が税抜 2 万円以上のものとする。ただし、単価が税抜 20 万円を超えるものについては、当該 20 万円を補助対象経費の限度額として算定するものとする。

※ 3 機器の購入は 2 社見積を必須とする。

※ 4 補助額を算定する際の補助対象経費の額は税抜 10 万円を上限とする。

※ 5 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 9 2 3－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5条、第6条関係）

多様な人材（高齢者、障がい者、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多様な人材の就労環境を整備するために必要な事業所の施設・設備等の工事費（ただし、事業用設備や補助事業者の事業で本来必要な施設、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 補助額を算定する際の補助対象経費の額は税抜10万円を上限とする。

※3 日本標準産業分類に掲げる大分類Dー建設業、大分類Hー運輸業、郵便業、大分類Pー医療、福祉、又は大分類Rーサービス業（他に分類されないもの）のうち小分類923ー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）