

○南相馬市魅力ある職場環境づくり事業補助金交付要綱

平成28年3月2日告示第 32号
改正 平成29年3月24日告示第 77号
改正 平成30年5月18日告示第139号

(趣旨)

第1条 この告示は、市内事業所が働きやすく魅力ある職場づくりに取り組むための経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、南相馬市補助金等の交付等に関する規則(平成18年南相馬市規則第38号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において、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) 正規社員 期間の定めのない労働契約を締結し、常勤で雇用され、就業規則等に規定する賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給又は昇格の有無等の労働条件について、長期雇用を前提とした待遇が適用されている者をいう。
- (2) 非正規社員 期間の定めがある雇用契約を結んでいる臨時社員、パートタイム、アルバイト、派遣社員、契約社員及びそれに準ずる雇用形態で勤務している者をいう。
- (3) 常時使用労働者数 常勤、日雇、パートタイム、アルバイト等、雇用している全ての労働者をいう。
- (4) 中小企業者 市内に事業所を有する中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者及び同条第5項に規定する小規模企業者をいう。

(補助対象者)

第3条 この告示による補助金の交付を受けることのできる者(以下「補助対象者」という。)は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 中小企業者において、本社及び事業所の常時使用労働者数が、別表第1に定める範囲内であること。
- (2) 本市の法人市民税納税義務者であり、かつ、滞納がないこと。
- (3) 中小企業者が営む本社又は事業所において、福島県次世代育成支援企業認証制度の認証を取得していないこと。
- (4) 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)に規定する事業を営んでいないこと。
- (5) 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が経営している又は関係を有している事業所でないこと。

(補助金の対象、補助額等)

第4条 補助金の対象となる事業(以下「対象事業」という。)、補助額等は、別表第2のとおりとする。

2 就労者やりがい創出事業は、1中小企業者、同一年度1回限りの補助とする。

- 3 労働環境整備事業は、年度に関わらず、1 中小企業者、1 回限りの補助とする。
- 4 就労者やりがい創出事業と労働環境整備事業とは、同一年度にそれぞれ補助をすることができる。
- 5 就労者やりがい創出事業及び労働環境整備事業の実施に当たっては、就労者やりがい創出事業の労務管理研修を必ず実施しなければならない。労務管理研修を実施しないものについては、対象事業としない。
- 6 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。
- 7 第1項の対象事業について、補助対象者が、この告示に基づく補助金以外の補助金等を交付され、又は交付の決定を受けている場合は、当該補助事業に該当しないものとする。

(交付の申請)

第5条 規則第4条第1項の申請書は、魅力ある職場環境づくり事業補助金交付申請書(様式第1号)によるものとし、次に掲げる書類を添えて、事業着手日の14日前までに市長に提出しなければならない。

- (1) 魅力ある職場環境づくり事業補助金事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 魅力ある職場環境づくり事業補助金交付要件確認書兼誓約書(様式第4号)
- (4) 労働保険料申告書の写し
- (5) その他、市長が必要と認めるもの

(補助金の交付条件)

第6条 規則第6条第1項の規定による条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ魅力ある職場環境づくり事業補助金変更(中止・廃止)承認申請書(様式第5号)を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

(交付決定)

第7条 規則第7条の規定による交付決定の通知書は、魅力ある職場環境づくり事業補助金交付決定通知書(様式第6号)とする。

(申請の取下げ)

第8条 規則第8条第1項の規定による申請の取下げは、魅力ある職場環境づくり事業補助金交付申請取り下げ書(様式第7号)によるものとし、申請のできる期間は、補助金の交付決定通知書の送付を受けた日の翌日から起算して14日を経過した日までとする。

(実績報告)

第9条 規則第13条第1項の規定による実績報告は、魅力ある職場環境づくり事業補助金完了実績報告書(様式第8号)により、事業が完了した日から30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書(様式第9号)

(2) 経費の支出を確認できる領収書の写し等

(3) 補助事業に係る現場写真等

(4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定通知)

第10条 規則第14条の規定による確定通知書は、魅力ある職場環境づくり事業補助金交付額確定通知書(様式第10号)によるものとする。

(補助金の請求)

第11条 補助金の交付決定の通知を受けた者が補助金の請求をしようとするときは、魅力ある職場環境づくり事業補助金請求書(様式第11号)を市長に提出しなければならない。

(準用規定)

第12条 この告示に定めるもののほか、補助金の交付等に関しては、規則の定めるところにより、南相馬市補助金交付要綱(平成18年南相馬市告示第1号)の例による。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

附 則(平成29年3月24日告示第77号)

(施行期日)

1 この告示は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示による改正後の南相馬市魅力ある職場環境づくり事業補助金交付要綱の規定は、この告示の施行日以後の補助金の交付申請から適用し、同日前の補助金の交付申請については、なお従前の例による。

附 則(平成30年 5月18日告示第139号)

この告示は、公布の日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

別表第1(第3条関係)

業種	常時使用労働者数
小売業(飲食店を含む。)	50人以下
サービス業	100人以下
卸売業	100人以下
その他の業種	300人以下

別表第2（第4条関係）

事業名	内容	対象	補助対象経費	補助額
就労者やりがい創出事業（南相馬市基盤技術産業製造業技術者育成費用助成金交付要綱（平成18年南相馬市告示第112号）の補助対象要件に該当する者は対象外。）	【労務管理研修】※必須 ・育児・介護休暇等の取得を推進するための研修 ・職場のマネージメントに係る研修 ・メンタルヘルスに係る研修 ・法律改正に伴う就業規則見直しに係る研修 ・労働基準法（昭和22年法律第49号）など社員の管理に係る研修 ・アウトソーシング活用に係る研修 ・その他労務管理の研修として市長が認めるもの	・事業主及び役員を含む全従業員	・賃金（育児・介護休業期間中代替要員の配置（派遣社員やパートタイムの雇用）のみ対象） ・報償費 ・旅費（食事代は除く。） ・消耗品費 ・通信運搬費 ・手数料 ・委託料	補助率 1/2以内 （上限300千円）
	【育児・介護休暇等支援】 ・育児・介護休業期間中代替要員の配置（派遣社員又はパートタイムの雇用） ・職場復帰を円滑にするための復帰前後の講習又は教育訓練の実施 ・仕事と家庭との両立に配慮する必要性について、管理職に対する研修の実施 ・ライフスタイル等に応じた働き方が可能となる雇用管理の導入（就業規則、労使協定等の作成、変更など）	・事業主及び役員を含む全社員	・使用料及び賃借料 ・その他市長が事業実施のため必要と認める経費	
	【人材育成・研修】 ・社員の資格取得に対する支援（厚生労働大臣教育訓練講座に指定されている講座又は同等の内容の研修） ・社員に対する職場内外で行う教育訓練	・入社3年目までの正規社員 ・非正規社員		
	【福利厚生】 ・社員の自己啓発に対する支援 ・南相馬市勤労者互助会への加入	・事業主及び役員を含む全従業員		
	【その他】	・事業主及び役員		

	<ul style="list-style-type: none"> ・その他市長が適当と認めるもの 	員を含む全従業員		
労働環境整備事業	【社員用の休憩所等の新設】 <ul style="list-style-type: none"> ・社員用の休憩所、給湯室、更衣室及びトイレの新設 ・男女共同トイレ・更衣室を男女別に分ける改修 ・和式トイレから洋式トイレへの改修 <p>ただし、自宅用と社員用とで共用している場合は、対象外とする。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・工事請負費 ・その他市長が事業実施のため必要と認める経費 	補助率 1/2以内(上限 1,000 千円)
	【事務室及び作業所のバリアフリー化のための改修】 <ul style="list-style-type: none"> ・手すりの設置 ・床の段差解消 ・引き戸等扉の拡張 ・床のすべり防止のための床材の変更 <p>ただし、改修する場所が自宅用と社員用とで共用している場合は、対象外とする。</p>			
	【在宅勤務の導入】 <ul style="list-style-type: none"> ・テレワーク導入費用 			

南相馬市長

申請者 住 所
名 称
代表者名

㊟

魅力ある職場環境づくり事業補助金交付申請書

魅力ある職場環境づくり事業を実施したいので、南相馬市補助金等に関する交付等の規則第4条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 申請する補助内容（希望するものに☑をつけてください。）

- 就労者やりがい創出事業
- 労働環境整備事業

2 申請額

申請補助事業	申請額	合計
就労者やりがい創出事業	千円	千円
労働環境整備事業	千円	

※ 千円未満切り捨て

3 提出書類

- (1) 事業計画書（様式第2号の1、様式第2号の2）
※申請する事業それぞれについて、記入すること
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 交付要件確認書兼誓約書（様式第4号）
- (4) 労働保険料申告書の写し *複数枚ある場合は全て提出すること
- (5) その他、市長が必要と認めるもの

年 月 日

魅力ある職場環境づくり事業補助金事業計画書

申請者 住 所
 名 称
 代表者名

㊟

1 企業概要

企業概要	名 称			
	業 種		資 本 金	
	常時使用 労働者数	人（内訳 男性 人／女性 人）		
連 絡 先	担 当 者		電 話	
	F A X		メールアドレス	

* 常時使用労働者数は、常勤、日雇、パートタイム、アルバイト等雇用している全ての労働者数をいう。

2 事業計画（該当するものに☑をつけてください。）

就労者やりがい創出事業

事業の目的		
年 月	内 容	対象者・人数

* 欄が足りないときは、適宜追加してください。

【添付書類】

- (1) 事業の詳細及び経費が分かる書類
- (2) その他、市長が必要と認める書類

様式第3号（第5条関係）

魅力ある職場環境づくり事業補助金収支予算書

名 称

1 収支予算

(1)収入 *千円未満切り捨て

区 分	事業予算額 (A)	備 考
市補助金	千円	
自己資金	千円	
合 計	千円	

(2)支出 *千円未満切り捨て

区分	支出予定額	説明
	千円	
	千円	
	千円	
	千円	
	千円	
	千円	
	千円	
事業予算額	千円	

備考

- 1 欄が足りない場合は適宜追加して、ご利用ください。
- 2 千円以下の金額については切り捨てた額をご記入ください。

魅力ある職場環境づくり事業補助金交付要件確認書兼誓約書

1 交付要件確認項目

項目を確認の上、相違がなければ○をご記入ください。

	項 目	確 認
1	南相馬市魅力ある環境づくり補助金交付要綱第3条に規定する事業所である。	
2	法人市民税を南相馬市に収めている事業所である。	
3	中小企業者が営む本社・事業所において、福島県次世代育成支援企業認証制度の認証を取得していないこと。	
4	風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律で規定されている事業を営んでいない。	
5	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が経営している又は関係を有している事業所を除く。	

- ・上記1から5までの記載事項については、いずれも相違ありません。
- ・記載事項に誤り又は虚偽の記載があった場合は補助金の全額若しくは一部を返還いたします。

申請者 住 所
 名 称
 代表者名

⑨

南相馬市長

申請者 住 所
名 称
代表者名 ⑩

魅力ある職場環境づくり事業補助金事業変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日付け南相馬市指令 第 号で交付決定のあった魅力ある職場環境づくり事業補助金について、下記のとおり申請内容を変更したいので、南相馬市補助金等に関する交付等の規則第6条第1項の規定により関係書類を添えて申請いたします。

記

1 変更（中止・廃止）内容

2 変更（中止・廃止）の理由

3 添付書類

- (1) 変更後の内容を赤字で記載した事業計画書及び収支予算書を添付すること。
- (2) 変更内容等を証明できる書類がある場合は、その書類を添付すること。
- (3) 中止の場合は、中止時点までに行った事業内容が分かる事業計画書及び収支予算書を添付すること。

様式第6号（第7条関係）

南相馬市指令 第 号

年 月 日

様

南相馬市長



魅力ある職場環境づくり事業補助金交付決定通知書

年 月 日付け第 号で交付申請のあった魅力ある職場環境づくり補助金について、南相馬市補助金等の交付等に関する規則第7条の規定に基づき決定したので通知します。

記

1 申請事業

- 就労者やりがい創出事業
- 労働環境整備事業

2 補助金の額 金 千円

3 交付の条件

- (1) 補助金の対象となる事業の目的及び内容並びにその事業に要する経費の配分は 年 月 日付けによる補助金交付申請書及び添付書類に記載のとおりとする。補助事業の内容を変更する場合は、魅力ある職場環境づくり事業補助金変更承認申請書（様式第5号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ魅力ある職場環境づくり事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第5号）を市長に提出して、その承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

様式第7号（第8条関係）

年 月 日

南相馬市長

申請者 住 所
名 称
代表者名

㊞

魅力ある職場環境づくり事業補助金交付申請取り下げ書

年 月 日付け南相馬市指令 第 号で交付決定のあった魅力ある職場環境づくり補助金について、下記の理由により南相馬市補助金等に関する交付等の規則第8条の規定により申請を取り下げます。

記

取り下げる理由

年 月 日

南相馬市長

申請者 住 所
名 称
代表者名

㊟

魅力ある職場環境づくり事業補助金交付事業実績報告書

魅力ある職場環境づくり事業が完了したので、南相馬市補助金等の交付等に関する規則第13条の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり報告します。

記

1 事業内容（該当するものにをつけてください。）

就労者やりがい創出事業

事業の目的		
実施日	内 容	対象者・人数
事業効果		

* 欄が足りないときは、適宜追加してください。

魅力ある職場環境づくり事業補助金 収支決算書

名 称

1 収支決算

(1)収入 *千円未満切り捨て

区 分	事業決算額	事業予算額	比較	
			増	減
市補助金	千円	千円	千円	千円
自己資金	千円	千円	千円	千円
合 計	千円	千円	千円	千円

(2)支出 *千円未満切り捨て

区分	支出額	説明
	千円	
	千円	
	千円	
	千円	
	千円	
	千円	
	千円	
事業決算額	千円	

備考

- 1 欄が足りない場合は適宜追加して、ご利用ください。
- 2 千円以下の金額については切り捨てた額をご記入ください。

様式第10号(第10条関係)

南相馬市指令 第 号

年 月 日

様

南相馬市長



魅力ある職場環境づくり事業補助金交付額確定通知書

年 月 日付け第 号で実績報告のあった魅力ある職場環境づくり事業補助金について、南相馬市補助金等の交付等に関する規則第13条の規定により、下記のとおりその額を確定したので通知します。

記

1 申請事業(該当するものにをつけてください。)

就労者やりがい創出事業

労働環境整備事業

2 確定補助金額 金 千円

交付決定補助金額 金 千円

3 備考

(1) 年 月 日までに魅力ある職場環境づくり補助金補助金請求書(様式第11号)を市長に提出してください。

(2) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、年 月 日まで保管してください。

(3) 後日、上記2に記載する書類等の提出を求め、又は検査をすることがあります。この提出若しくは検査を拒んだり、又は書類等を提出できないなどにより、補助事業の実施状況及び収支決算の状況を確認できない場合は、補助金の全部又は一部を返還していただく場合があります。

南相馬市長

申請者 住 所
名 称
代表者名

㊟

魅力ある職場環境づくり事業補助金請求書

平成28年9月12日付け南相馬市指令商第116号で交付決定のあった魅力ある職場環境づくり事業補助金について、その事業が完了したので、南相馬市補助金等の交付等に関する規則第14条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 申請事業（該当するものに☑をつけてください。）

- 就労者やりがい創出事業
- 労働環境整備事業

2 請求金額等

請求金額	円
金融機関名	銀行 金庫 本店 () 支店 組合
フリガナ	
口座名義人	
口座の種類	普通 ・ 当座 ・ その他()
口座番号	