

○南相馬市魅力ある職場環境づくり事業補助金等交付要綱

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  
平成30年5月18日告示第139号  
令和3年3月26日告示第92号  
令和4年3月24日告示第48号  
令和5年3月10日告示第30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及び奨励金（以下「補助金等」という。）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等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。ただし、就職情報発信支援事業については、この限りでない。
- (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 補助金等の対象となる事業（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 対象事業は、同一年度それぞれ1回限りの補助とする。ただし、働き方改革推進事業についてはこの限りではない。
- 3 対象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。ただし、働き方改革推進事業についてはこの限りではない。
- 4 働き方改革推進事業は、次の各号の全てに該当する場合に対象とする。
  - (1) 補助対象者が、就業規則等により男性従業員の育児休業制度を設けていること。
  - (2) 男性従業員が、令和4年4月1日以降、その養育する子が1歳2か月に達するまでの間に7日以上（勤務を要しない日を除く。）連続した育児休業を取得し、当該休業終了後に原職等に復職していること。
- 5 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。
- 6 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又は奨励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。ただし、4月1日から4月14日の間で事業に着手する場合には、市との事前協議の上、申請を行うこととする。

- (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。

（働き方改革推進事業の交付の申請）

第11条 第5条から第8条までの規定に関わらず、働き方改革推進事業の奨励金の交付を受けようとする事業主は、男性従業員が育児休業終了後に原職等に復職した日から90日以内に、働き方改革推進事業交付申請書兼実績報告書（様式第11号）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) 男性の育児休業に関する労働協約又は就業規則等の写し
- (2) 育児休業を取得した男性従業員の育児休業決定通知等、育児休業期間の確認ができるもの
- (3) 育児休業を取得した男性従業員の出勤簿の写し等、職場復帰状況の確認できるもの
- (4) 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）
- (5) 労働保険料申告書の写し
- (6) その他市長が必要と認める書類

（働き方改革推進事業の実績報告）

第12条 第9条の規定に関わらず、働き方改革推進事業の場合は、規則第13条の規定する実績報告は、前条をもって、これに代えるものとする。

（働き方改革推進事業の交付決定及び額の確定）

第13条 第10条の規定に関わらず、働き方改革推進事業の場合は、市長は、第11条の申請があったときは、その内容を審査し、奨励金の交付の可否を決定し、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。以下「交付決定通知書」という。）を申請者に通知するものとする。

2 規則第14条の規定による通知は、前項の交付決定通知書をもって、これに代えるものとする。

（補助金等の請求）

第14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12号)を市長に提出しなければならない。  
(準用規定)

第15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  
(施行期日)

- 1 この告示は、公布の日から施行する。  
(この告示の失効)
- 2 この告示は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までに交付決定がなされた補助金等の交付については、第8条から第15条までの規定は、同日以後もお効力を有する。

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。

附 則(令和3年3月26日告示第92号)  
この告示は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和4年3月24日告示第48号)  
この告示は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(令和5年3月10日告示第30号)  
この告示は、令和5年4月1日から施行する。

#### 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)	【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	・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	補助率 1/2以内 (上限30

<p>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。）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職場のマネジメントに係る研修</li> <li>・メンタルヘルスに係る研修</li> <li>・法律改正に伴う就業規則見直しに係る研修</li> <li>・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</li> <li>・アウトソーシング活用に係る研修</li> <li>・その他労務管理の研修として市長が認めるもの</li> </ul>		<p>置（派遣社員やパートタイムの雇用）のみ対象）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・報償費</li> <li>・旅費 （食事代は除く。）</li> <li>・消耗品費</li> <li>・通信運搬費</li> <li>・手数料</li> <li>・委託料</li> </ul>	万円)
	<p><b>【育児・介護休暇等支援】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業主及び役員を含む全従業員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用料及び賃借料</li> <li>・その他市長が事業実施のため必要と認める経費</li> </ul>	
	<p><b>【人材育成・研修】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・社員に対する職場内外で行う教育訓練</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業主及び役員を含む全従業員</li> </ul>		
	<p><b>【福利厚生】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社員の自己啓発に対する支援</li> <li>・南相馬市勤労者互助会への加入</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業主及び役員を含む全従業員</li> </ul>		

	<p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・その他市長が適当と認めるもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業主及び役員を含む全従業員</li> </ul>		
労働環境整備事業	<p>【社員用の休憩所等の新設】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社員用の休憩所、給湯室、更衣室及びトイレの新設、改修等</li> <li>・男女共同トイレ・更衣室を男女別に分ける改修</li> <li>・和式トイレから洋式トイレへの改修</li> </ul> <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"> <li>・工事請負費、機器等の設備費等（消耗品を除く。）</li> <li>・その他市長が事業実施のため必要と認める経費</li> </ul>	補助率 1 / 2 以内 （上限 1 0 0 万円）
	<p>【事務室及び作業所のバリアフリー化のための改修】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・手すりの設置</li> <li>・床の段差解消</li> <li>・引き戸等扉の拡張</li> <li>・床のすべり防止のための床材の変更</li> </ul> <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>			
	<p>【在宅勤務の導入】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・テレワーク導入費用</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託費</li> <li>・ソフトウェア導入費</li> <li>・ハードウェア導入費</li> <li>※通信費は対象外</li> <li>・セキュリティ対策費</li> </ul>	
就職情報発信支援事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社ホームページの作成</li> <li>・有料の求人情報サイトへの掲載</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託費</li> <li>・手数料</li> </ul>	補助率 1 / 2 以内 （上限 1 0 万円）

働き方改革推進事業	・男性の育児休業取得促進	・事業主及び役員を含む全従業員		育児休業を取得する男性従業員一人当たり定額10万円
-----------	--------------	-----------------	--	---------------------------