

働き方改革推進支援助成金申請にあたっての注意事項

以下の内容を確認の上、申請いただきますようお願いいたします。

1. 申請全般について

(1). 申請の受理について

支給要領で添付が求められている書類が全て揃っていない場合や、指定された様式の必要項目が全て記入されていないなど、交付の可否を判断できないほどの不備がある申請書は、申請の方法（窓口又は郵送か）及び時期（申請期限に余裕があるか否か）に関係なく、申請書類一式を返戻させていただきます（返戻に際して事前連絡は行いません）。

返戻の結果、申請期限が徒過してしまい申請の機会が失われてしまうおそれがありますが、当局では責任を負いかねますので期限に余裕をもってご申請ください。

(2). 申請書類の郵送について

郵送の際は郵便事故防止のため、必ずレターパックや簡易書留等の配達記録が残る方法で郵送し、配達状況については配達業者に直接ご確認ください。配送上での事故・遅配に関する責任は当局では負いかねます。

(3). 無資格者等の第三者が関与する申請について

働き方改革推進支援助成金の提出代行・事務代理ができるのは、社会保険労務士として登録を受け、代理人として申請書に記名または署名した者に限られます。無資格者が不正に関与している事実（例えば当局に秘密で報酬等のやり取りをした上、申請書の記載や提出等を第三者に委託した、または第三者が申請事業場の事業主や労働者等の関係者を装って当局に連絡した等のこと）が発覚した場合には、不正に本助成金を得、もしくは得ようとしたものとして、不交付・不支給決定とし、助成金の返還や加算金の支払い、企業名公表等の対象となることがあります。

また、情報漏えい防止の観点から、申請事業場の事業主及び担当労働者または申請代理人・提出代行者・事務代理者以外の方からの具体的な申請内容等についてのお問い合わせには一切応じることができません。

(4). 提出いただく申請書類について

申請書に添付する書類については、現在事業所において実際に使用しているものの写しを提出してください。このため、申請書の審査過程で支給要件を満たさないことを指摘された後で、申請書類が誤っていた等を主張されても差替えを認めることはできません。

不正受給防止のため、申請用に書類を作り直すことは行わないでください。

(5).「労働時間等設定改善委員会」の議事録について

本助成金の申請にあたっては、改善事業を実施する他、「実施体制の整備のための措置」として、労働時間等設定改善委員会の設置等、労使の話し合いの機会の整備が必須とされています。労働時間等設定改善委員会は事業場の状況を踏まえ、労使間で労働時間や年次有給休暇等に関する事項を話し合うものであり、その内容を記す議事録は自ずと事業場ごとで異なるものです。

複数の事業主の申請書に記載内容がほとんど同じである議事録が添付された場合、当該議事録は「ひな形の写し」に過ぎないため、労使の話し合いの機会の整備が適切に実施されていないと判断され、該当する全件を不支給決定とします。

(6).労働者に対する事業実施計画の周知について

労働者に周知する事業実施計画を申請書の様式を用いずに周知を行う場合は、原則として、これらの様式に記載されている内容を網羅している必要があります。事業経費や助成額についても事業実施計画の重要な要素ですので、必ず労働者に周知してください。

なお、賃金引上げ内容についても原則として周知内容に含めるべきものですが、労働者数が少なく当該部分を周知することにより、特定の労働者の賃金引上げ内容が他の労働者に知れ渡ってしまうなど、特段の事情が認められる場合は周知内容から除外しても構いません。

(7).自己取引類似の禁止について

交付要綱等で認める範囲を除いては、申請事業主、申請代理人、提出代行者または事務代理者（これらの者の関連企業（一方が他方の経営を実質的に支配していると認められる場合に限る）を含む）が改善事業の受託者になることはできず、相見積もり先になることも認められません。

申請代理人・提出代行者が改善事業の受託者になっていることについて労働局から指摘を受けた結果、改めて申請代理人・提出代行者を立てずに申請されたとしても、当該改善事業の受託者が実質的に本助成金申請に関与していることは明確であることから、不交付決定・不支給決定となります。

さらに、申請書において形式上は申請代理人・提出代行者の記載がないにもかかわらず、実質的に改善事業の受託者が申請代理人・提出代行者として関与していることが審査において明らかになった場合も不交付決定・不支給決定となります。

不正受給防止のため、申請代理人・提出代行者を偽る申請は行わないでください。

(8).見積書について

申請機器に類似品がなく、かつ、1つの業者でしか製造しておらず当該業者が直販している場合等を除き、原則として見積書は複数提出していただきますが、本見積書・相見積書ともにその商品・内容が同一のものになるようにしてください。

また、見積書の内容に「〇〇一式」など品目の詳細が確認できないような記載をされている場合、その内訳を確認し助成対象の適否を判断する必要があることから、見積書の取り直しを求めます。

システムやソフトウェアを事業主向けに開発・設定する場合等は、①作業担当者、②作業内容、③作業工数（人日）、④工数単価及び総費用等が明確となり、適切な事業であると認められない限り交付決定はできません。

(9). 申請事業場の訪問について

申請内容及び改善事業の実施状況等の確認のため、審査担当や働き方休み方改善コンサルタント（北海道労働局職員）が予告なく事業場を訪問することがあります。

2. 各改善事業について

(1). 労務管理担当者・労働者に対する研修

交付申請時には取組内容（実施内容及び実施時間数等含む）が確認できる資料を添付してください。研修の実施内容が本助成金の趣旨にそぐわないものである場合や、一般的な市場価格と比較して実施時間数に対する経費が著しく高額である場合は不交付決定となります。

また、仮に交付決定を受けたとしても、支給申請時に研修を行った事実が客観的に確認できない場合や、実際に実施した内容が本助成金の趣旨にそぐわないものであった場合等は不支給決定となります。

(2). 外部専門家によるコンサルティング

外部専門家による業務体制等の現状の把握、問題点・原因の分析、対策の検討のみならず、問題の解決に必要な改善措置を実施することが必要です。コンサルティングの結果、問題点がなかったとして改善措置を何ら講じなかった場合や、コンサルティング結果を受けて実施した措置が本助成金の成果目標や改善事業を行うことのみであった場合、実際に実施した内容が本助成金の趣旨にそぐわないものであった場合等は不支給決定になります。

(3). 人材確保に向けた取組

求人情報サイトや求人情報誌、新聞等への求人広告の掲載等が助成対象となります。

申請事業者で対応可能な作業であるにもかかわらず、他の事業者に委託した業務は「人材確保に向けた取組」の事業に含まれず不交付決定・不支給決定になります。

(4). 労務管理用ソフトウェア・労務管理用機器の導入・更新

交付申請時に機器の詳細（開発・製造会社の情報、機器が有する全ての機能等）が確認できる資料を提出してください。

(5). 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新

導入前の状況（どのような作業を行うに際し、どのような問題があり、どれくらいの労働時間を要しているのか等）及び導入によって改善される状況の見込み（どのようにして問題が解消され、どれくらいの労働時間が減少されるか等）について、様式第1号別添（続紙1）に具体的に記載してください。

3. 費用の支出について

改善事業の費用の支出は原則振込払とし、支給申請書に振込記録が分かる書類を添付してください。なお、振込手数料を改善事業の受託者が負担した場合は、当該手数料額分の値引きがあったものと判断し、助成対象経費（所要額）が減額されます。

また、以下に該当する場合は、支給決定できませんのでご注意ください。

- (ア) 申請事業主とは異なる者が費用を支出したもの（法人名義の申請であれば法人が、個人名義の申請であれば個人本人が費用支出していることが必要です）
- (イ) クレジットカード、小切手、約束手形（支払手形）等による支払いで支給申請日までに口座からその費用の全額が引き落とされていないもの
- (ウ) 申請事業主が信販会社又はファイナンス会社を介したローン契約を利用して業者から機器を購入・導入したが、支給申請までに信販会社又はファイナンス会社に対する返済代金全額の支払いが完結していないもの（分割払い中は、信販会社又はファイナンス会社が機器の所有権を有している（所有権留保）ことになります）。
- (エ) ネットバンク等を利用して費用を支出したが、提出された資料が振込手続依頼を受けたことを証明するのみであり、当該依頼に基づき実際に費用が支出されたことが確認できないもの

4. その他

- 働き方改革推進支援助成金は「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）に基づき支給されます。本助成金を他の用途に使用した場合は、その他交付の決定の内容又はこれに附した条件その他法令に違反した場合等については、本助成金の支給を受けた後であっても交付決定を取り消し、支給された助成金に加算金（遅延損害金）を付して返還を求めることがあります。

また、取消しをした場合において、事業所の行った行為が特に重大又は悪質なものであると認められる場合は、支給要領に基づき申請企業の名称、事業概要、不正の内容などを公表します。

- 働き方改革推進支援助成金の支給に関して必要と認め実施する調査又は報告に協力してください。

働き方改革推進支援助成金事業の実施に要した費用の支出及に関する証拠書類は、翌年度の初日から起算して5年間整理保管してください。

- 事業主と同居する親族のみを使用する事業には労働基準法が適用されないことから、働き方改革推進支援助成金の交付対象にはなりません。

問い合わせ先

北海道労働局 雇用環境・均等部 企画課

電話：011-788-7874