

働き方改革推進支援助成金申請にあたっての注意事項

1 申請書の提出について

指定された各様式に記載漏れがある場合や、各コースの申請マニュアル「提出書類一覧」に記載された書類が添付されていない場合は、申請の方法(窓口か郵送か)及び時期(申請期限に余裕があるか否か)に関係なく、**申請を受理できず申請書類一式を返戻**させていただきます。

返戻の結果、申請期限を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ので、**申請書の記入漏れ及び資料の添付漏れがないかご確認のうえ、期限には余裕をもってご申請ください。**

また、郵送の際は郵便事故防止のため、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、配達業者にご確認ください。配達記録が残らない郵便事故に関する責任は負いかねますのでご注意ください。

なお、審査業務を迅速に行うため、**郵送による写しの返却はお断りしています。返信用封筒を同封されていても対応いたしかねますのでご注意ください。**申請書の写しが必要な場合は、あらかじめ申請書の控えをご用意の上、来局にてご申請ください。ご理解ご協力お願い申し上げます。

2 無資格者等の申請について

本助成金の申請を代行できるのは社会保険労務士としての登録を受け、申請書の「申請代行者欄」に記名した者に限られます。無資格者が関与している事実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、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る等、申請した事業主も責任を問われることとなります。

また、情報漏えい防止の観点から**事業主(及び担当労働者)または申請代行者以外の方からの具体的な申請内容等のお問い合わせには応じることができません。**また、申請・お問合せに際し、身分証の確認を求めることがあります。

3 添付資料について

原則として提出された書類によって審査を行いますので、当局より不備を指摘された後、書類の作成間違い等の**申請者都合による書類の差し替えや訂正を認めることはできません。**

また、審査にあたり追加資料のご提出をお願いすることがありますのでご協力をお願いします。審査は審査資料が整った順に進めますので、ご提出が遅くなりますと交付決定に時

間がかかることとなりますのでご了承ください。

4 見積書について

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・内容を同一条件とする必要があります。**見積書の内容に「〇〇一式」と記載されている場合、その内訳の詳細を明確にするために見積書の取り直しをお願いすることがあります。

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になるように作成してください。

5 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入について

「労働能率の増進に資する」とは、「A という効果を得るため、現在は B という方法を用いることで労働者が直接作業する時間に〇分要しているところ、同じ A という効果を得るため、導入予定機器 C を用いて作業することで労働者が直接作業する時間が△分に短縮できる(当該効果を「労働能率増進効果」と呼びます。)」ということを意味します。

具体例として、「飲食店における自動食洗器の導入」の場合は、「食器を洗浄するため、現在は労働者が直接手洗いしており 1 日 2 時間程度要しているが、自動食洗器を用いて作業することで労働者が直接作業する作業は予洗いと自動食洗器への出し入れの 1 日 30 分程度に短縮できる」ということが挙げられます。

機器が稼働している時間ではなく、あくまで、労働者が直接作業する時間を比較することが必要となり、交付申請においては、機器の詳細が明らかとなる客観的な資料をご提出いただいた上で、

①現状の問題点(現状で誰が、何の作業を行う時に、どれほどの作業時間が発生しているのか。またその作業はなぜそれだけの時間がかかるのか)

②設備・機器等の導入事業による改善点(①の問題点がどのように改善され、作業時間がどれほど減少するのか。またそれはなぜか。)

以上のような労働能率増進効果があることを申請書類に具体的に記載してください。

6 鍼灸整骨院やエステサロン等における導入予定機器について

導入予定機器が新技術による機能が搭載された専門的な機器であることが多く、一般的なカタログのみではその記載内容も曖昧かつ抽象的であることから、事業場の現在の作業方法と比較して労働能率増進効果があると判断することが非常に困難であり、より客観的かつ合理的な疎明が必要となります。

その為、次の①～③について可能な限り客観的かつ合理的な資料を用いて疎明してください。

- ① 現在行っている施術によって得られる効果・施術の内容・施術に要する時間を明らかにするもの(実際に労働者の作業を要する事項を明らかにするものであること)
- ② 導入予定機器を用いた施術によって得られる効果・施術の内容・施術に要する時間を明らかにするもの(実際に労働者の作業を要する事項を明らかにするものであること)
- ③ 導入予定機器を用いた施術によって得られる効果の程度が現在行っている施術によって得られる効果の程度と同等以上であることを明らかにするもの

※③については特に、主観的な申立てだけでは労働能率増進効果があると判断することはできませんので、客観的かつ合理的な資料を用いて疎明してください。

7 費用の支出について

改善事業の費用の支出は**原則振込払い**とし、支払いの事実(支払いの相手方・支払内容・支払日・支払額等)を証明できる資料を添付してください。ネットバンキング等を利用したの振込払の場合は、振込完了が確認できる資料が必要となります。

※振込手続依頼を受けたことを証明するものにすぎない資料であり、当該依頼に基づき実際に費用を支出したことが確認できない場合は支給決定はできません。

※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。

※クレジットカード、小切手、約束手形(支払手形)等による支払いの場合、**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ることが必要**です。

※振込手数料を改善事業の受託者負担とした場合は当該手数料分の値引きがあったものとして、助成額が減額されることがあります。

※交付決定前に事業を実施していたことが判明した場合(交付決定前に機器の購入契約を締結していた場合等)は不支給となりますのでご注意ください。

8 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(奈良労働局職員)が予告なく事業場を訪問することがあります。

9 お問い合わせについて

ご相談前に交付要綱・交付要領・申請マニュアルをご確認ください。なお、支給要件や申請手続き等に関するお問い合わせにお答えすることは可能ですが、実際に助成金が受給でき

るかどうかについては、受理後の審査において判断することとなるため、事前のお問合せにて確約することはできません。

10 その他

- 予算の都合上、申請期限前に受付を終了することがあります。
- 事業実施計画の金額や購入物品等が変更になる場合は、発注・契約前に**あらかじめ**「事業実施計画変更申請書(様式第4号)」を提出してください。承認の決定通知を受けてから発注・契約・納品・支払等、事業を進めるようにしてください。
- 事業の完了期日が変更になる場合は「事業完了予定期日変更報告書(様式第8号)」を提出してください。
- 賃金引上げを成果目標とした事業主は支給決定後、賃金額を改定した後6カ月分の賃金を労働者に支給した日から起算して30日以内に賃金台帳等の資料を添付して「支払状況報告書(様式第9号の2)」を提出してください。
- 消費税額を含めて助成金を受給した事業主は改善事業の属する年度の翌々年度の6月30日までに「消費税額の確定に伴う報告書(様式第14号)」と確認資料を添付したうえで提出してください。

お問い合わせ先

奈良労働局 雇用環境・均等室

〒630-8570 奈良市法蓮町387 (奈良第三地方合同庁舎2階)

電話番号:0742-32-0210