

必ずご確認ください！

大阪労働局版

働き方改革推進支援助成金申請にあたっての注意事項

過年度、大阪労働局では不正受給が疑われる事案が複数件発生したことから、働き方改革推進支援助成金の審査においては以下のとおり取り扱います。

これまでの取扱いを変更するものもありますので、必ず内容をご確認の上、ご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

各コースの申請マニュアル「提出書類一覧」に記載された書類及び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場合は、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、必ず大阪労働局のホームページに掲載している**チェックリスト**を活用して書類に不足・不備がないかご確認の上、期限に余裕をもってご申請ください。

(2) 控えの返却・返送について

審査業務を迅速に行うため、**申請書等の控えの返送をご遠慮いただきます。**控えを直接窓口にご持参の上で申請された場合を除き、受理印を押した申請書等の控えの返送に応じることはできませんので、ご理解の程、宜しく申し上げます（返信用封筒を同封いただいたとしても対応できません。）。

郵送の際は郵便事故防止のため、必ず**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。

(3) 無資格者等の第三者が関与する申請について

本助成金の提出代行・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、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・事務代理人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のでご注意ください。

(4) 審査について

要注意！

原則として、提出された書類により審査を行いますので、当局から支給要件を満たさないことを告げられた際に「その書類は作成間違いです。」等の主張をされても、**事業主都合による書類の差替えや訂正は認められず**、客観的な資料に基づき、少なくとも①報告内容が誤りであったこと、②真実の状況が支給要件を満たしていること、を大阪労働局長が確認できない限り、不交付決定・不支給決定となります。

また、発注日を確認できる契約書がなかったため口頭で発注日の報告を受けた場合において、「誤った日付を回答した。」等の主張をされても同様です。

(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。にもかかわらず、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「**ひな形等の写し**」にすぎず、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、全件が不支給決定になります。

(6) 労働者に対する事業実施計画の周知について

要注意！

労働者に周知する事業実施計画は様式第1号別添に記載のとおり、「様式第1号別添、同（続紙1）、同（続紙2）及び同別紙1」であり、これらの様式を用いずに周知を行う場合は、**原則、これらの様式記載の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周知してください。

なお、同（続紙2）（5）②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、特定労働者の賃金上げが他の労働者に知れ渡ってしまう場合等の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かまいません。

(7) 自己取引類似の禁止について

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。

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大阪労働局から指摘を受けた結果、改めて提出代行者なしで申請されたとしても、当該改善事業の受託者が実質的に提出代行業務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提出代行者等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提出代行者等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。

(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。

見積書の内容に「〇〇一式」と記載されている場合、その内訳の詳細を確認すべく、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（大阪労働局職員）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。

昨年度、大手求人サイトの求人ページに掲載する募集内容の「**原稿作成・代行入力作業**」の費用を計上する申請があり、当該作業内容を確認したところ、専門的な知識なしに申請者自身で対応可能な作業であることが判明し、申請者で対応可能な作業の代行業務は「人材確保に向けた取組」の事業に含まれないとして不交付決定・不支給決定になったものがありますのでご注意ください。

(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。

要注意！

(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負担と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、助成額が減額されることがあります。

また、以下のような場合は支給決定できませんのでご注意ください。

(1) 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。)

- (2) 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
- (3) 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こととなります（所有権留保）。）
- (4) 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ものにすぎず、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

要注意！

4 過年度において不交付決定・不支給決定となった事案について

過年度において、以下の事案については不交付決定・不支給決定になっていますのでご注意ください。

- (1) 申請された機器にかかる効果・効能が明らかとなる科学的根拠が示されず、労働能率の増進に資する設備・機器であることが確認できなかったもの
- (2) 事前連絡なく事業場を訪問したところ、事業活動の実態が確認できなかったもの
- (3) 事業場が事業活動で実際には使用していない書類が提出代行者から提出されたもの
- (4) 交付申請で指定した対象事業場とは異なる事業場で改善事業を実施していたもの
- (5) 交付決定前に事業を実施していたことが判明したもの（交付決定前に機器の購入契約を締結していたもの）
- (6) 交付決定前に成果目標を達成していたことが判明したもの（成果目標である就業規則（変更後）の施行日が交付決定前であったもの）
- (7) 労働基準法に違反していることが判明したことから是正を促すも、指定した期限までに是正されなかったもの（割増賃金が法定どおり支払われていなかったもの、賃金台帳に労働時間数等の法定項目が記入されていなかったもの）

- (8) 客観的な方法により労働時間の状況を把握しておらず労働安全衛生法に抵触していた状況で、労働時間の状況を把握するための勤怠管理システムの導入費用を申請したもの（法違反を是正するための費用は対象外）

問い合わせ先

大阪労働局 雇用環境・均等部 企画課
助成金第一係

電話 06-6941-4630