

## 藤枝市働きやすい職場環境づくり応援奨励金交付要綱

### (趣旨)

第1条 市長は、市内事業所の働きやすい職場環境づくりを推進するため、休暇制度等を改正する取り組みを行った中小企業の事業主に対し、予算の範囲内において奨励金を交付するものとし、その交付に関しては、藤枝市補助金等交付規則（平成17年藤枝市規則第2号。第5条第2項において「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱において、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) 時間単位の年次有給休暇制度 労働基準法（昭和22年法律第49号）第39条に基づく年次有給休暇について、5日の範囲内で時間を単位として与えることができる制度をいう。
- (2) 短時間勤務制度 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）第23条に規定する制度をいう。
- (3) フレックスタイム制度 一定の期間についてあらかじめ定めた総労働時間の範囲内で、労働者が日々の始業・終業時刻、労働時間を自ら決めることのできる制度をいう。
- (4) 時差出勤制度 実労働時間を変えず、所定の始業時刻と終業時刻を早くしたり遅くしたりする制度をいう。
- (5) テレワーク制度 情報通信技術を活用して、従業員の自宅等、時間や場所を柔軟に活用して働くことができる制度をいう。
- (6) 子の看護休暇 育児・介護休業法第16条の2に規定する制度をいう。
- (7) 介護休暇 育児・介護休業法第16条の5に規定する制度をいう。
- (8) 中小企業等 常時使用する従業員の数が300人以下の企業その他の法人をいう。

### (奨励金の対象及び交付額)

第3条 奨励金は、次の各号の全てに該当する中小企業等の事業主に対して交付する。

- (1) 市内に主たる事業所を有すること。
- (2) 雇用保険の適用事業主であること。
- (3) 就業規則又は就業規則に準ずる諸規定（以下「労使協定等」という。）により奨励金の交付対象となる制度（以下「交付対象制度」という。）を一つ

以上利用させた事業主であること。

(4) 法令の規定を順守し、適切な労務管理を行っていること。

2 奨励金の交付対象制度及び交付要件は、次の表のとおりとする。

交付対象制度	奨励金の交付要件
時間単位の年次有給休暇制度	次の全ての要件に該当すること。 (1) 時間単位の年次有給休暇制度を新たに導入し、当該制度について就業規則に規定又は労使協定等を締結していること(ただし、当該規則の施行日又は当該労使協定等の締結日が令和7年4月1日以降であること。) (2) 当該制度を導入した年度内に利用した従業員がいること。
短時間勤務制度	次の全ての要件に該当すること。 (1) 短時間勤務制度を新たに導入し、当該制度について就業規則に規定又は労使協定等を締結していること(ただし、当該規則の施行日又は当該労使協定等の締結日が令和7年4月1日以降であること。) (2) 当該制度で規定する就業時間が、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律施行規則第73条で規定される6時間のほかに、5時間又は7時間も選択できる制度であること。 (3) 当該制度を導入した年度内に利用した従業員がいること。
フレックスタイム制度及び時差出勤制度又はテレワーク制度	次のいずれかの要件に該当し、当該制度について就業規則に規定又は労使協定等を締結しており(ただし、当該規則の施行日又は当該労使協定等の締結日が令和7年4月1日以降であること。)、当該制度を導入した年度内に利用した従業員がいること。 (1) フレックスタイム制度及び時差出勤制度を新たに導入している。 (2) テレワーク制度を新たに導入していること。
子の看護休暇又は介護休暇	次の全ての要件に該当すること。 (1) 子の看護休暇又は介護休暇を新たに導入し、当該制度について就業規則に規定又は労使協定等を締結していること(ただし、当該規則の施行日又は当該労使協定等の締結日が令和7年4月1日以降であること。) (2) 当該制度を利用するに当たり、年次有給休暇と同様に給与の支払いを伴う制度であること。 (3) 当該制度を導入した年度内に利用した従業員がいること。

- 3 奨励金の交付額は、5万円とする。
- 4 奨励金の交付回数については、1事業所あたり1回限りとする。
- 5 第1項及び第2項の規定に関わらず、国、地方公共団体及び特別の法律により特別の設置行為をもって設立された法人（その資本金の全部又は一部を国又は地方公共団体が出資している法人又はその事業の運営のために必要な経費の主たる財源を国又は地方公共団体からの交付金若しくは補助金等によって得ている法人をいう。）は、この奨励金の交付対象としないものとする。

（交付の申請及び実績報告）

第4条 奨励金の交付を受けようとする事業主は、交付対象制度の導入後、雇用する従業員が当該制度の利用を開始した日の翌日から起算して3か月以内又は当該年度の3月末のいずれか早い日までに、次に掲げる書類を添えて奨励金交付申請書兼実績報告書（第1号様式）を提出しなければならない。

- (1) 雇用保険適用事業所設置届の写し等雇用保険適用事業主であることが確認できるもの
- (2) 交付対象制度の導入が確認できる書類（導入前及び導入後の就業規則又は労使協定等の写し等）
- (3) 雇用する従業員が当該制度を利用したことが確認できる書類
- (4) その他市長が必要と認めるもの

（交付の決定等）

第5条 市長は、奨励金の交付申請があった場合は、その内容を審査し、奨励金の交付又は不交付を決定したときは、奨励金交付（不交付）決定通知書（第2号様式）により通知する。

- 2 規則第13条の規定による通知は、前項の規定による交付決定通知書をもって、額の確定通知があったものとみなす。

（請求）

第6条 前条の規定により、支給を決定する通知を受けた事業主は、前条の通知を受領した日から起算して10日を経過した日までに請求書（第3号様式）を提出しなければならない。

（その他）

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この告示は、令和7年4月1日から施行する。

第 1 号様式（第 4 条関係）

藤枝市働きやすい職場環境づくり応援奨励金交付申請書兼実績報告書

年 月 日

藤枝市長 宛

所在地

申請者名称

代表者

藤枝市働きやすい職場環境づくり応援奨励金の支給を受けたいので、藤枝市働きやすい職場環境づくり応援奨励金交付要綱第 4 条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

1 奨励金申請額 金 円

2 奨励金の支給に係る事項

企業の概要	会社等の名称		
	設立年月日	年 月 日	
	業種		
	申請月の初日における常時使用従業員数	人（内、男性 人、女性 人）	
交付対象制度の状況	導入制度の種別	<input type="checkbox"/> 時間単位の年次有給休暇制度 <input type="checkbox"/> 短時間勤務制度 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制度及び時差出勤制度 <input type="checkbox"/> テレワーク制度 <input type="checkbox"/> 子の看護休暇又は介護休暇	
	交付対象制度の取得者の職・氏名		
	交付対象制度の取得期間（時間）※予定含む	年 月 日から 年 月 日まで（ 日間） 年 月 日 時から 時（ 時間）	
記入者	氏名	所属・職名	
	電話番号	FAX 番号	
	メールアドレス		

第 号  
年 月 日

申請者 様

藤枝市長



藤枝市働きやすい職場環境づくり応援奨励金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付けで申請のあった藤枝市働きやすい職場環境づくり応援奨励金について、下記のとおり交付（不交付）を決定したので通知します。

記

（交付の場合）

1 交付決定額 円

2 交付の条件

藤枝市補助金等交付規則及び藤枝市働きやすい職場環境づくり応援奨励金交付要綱を遵守すること。

（不交付の場合）

不交付の理由

第 3 号様式（第 6 条関係）

請 求 書

金 円

ただし、 年 月 日付け 第 号により奨励金の交付の決定  
を受けた藤枝市働きやすい職場環境づくり応援奨励金として、上記のとおり請求  
します。

年 月 日

藤枝市長 宛

住 所

（所在地）

（団体名）

氏 名

印

（代表者名）

口座振込先金融機関名

支 店 名

口座種別

口座番号

口座名義