

藤枝市従業員労働環境改善事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、市内の中小企業等への入職の促進又は労働者の定着を図るため、労働環境の改善等を行う中小企業者等に対し、予算の範囲内において補助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）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、それぞれ各号に定めるところによる。

(1) 「中小企業者等」 市内に本社、本店又は主たる事業所を有するものであって、次に掲げるア、イ及びウに該当する者をいう。

ア 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する会社及び個人

イ 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協同組合

ウ 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第5条の2に規定する協業組合

(2) 常用雇用者 雇用保険法（昭和49年法律第116号）の被保険者になっている者

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象者は中小企業者等のうち、常用雇用者（事業主の配偶者及び3親等以内の親族は除く。）を1人以上雇用している中小企業者等とする。

(補助対象経費及び補助額)

第4条 補助金の交付の対象及び補助額は、別表に定める。

2 前項の規定にかかわらず、他の補助金等の交付の対象となった経費は、補助の対象経費としない。

3 この要綱による補助金の交付回数は、1年度につき1回限りとし、過去にこの要綱に基づく補助金の交付を受けたときは、当該補助金の交付を受けた日の属する年度の終了後1年間は対象としない。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は事業に着手する14日前までに、次

に掲げる書類を添えて補助金交付申請書（第1号様式）を提出しなければならない。

- (1) 実施計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 支出見込を確認できる書類の写し
- (4) 建物登記簿（設備を導入、改修する場合に限る。）
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
（交付決定）

第6条 市長は、補助金の交付申請があった場合は、その内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書（第4号様式）により通知する。

（交付の条件）

第7条 次に掲げる事項は、交付を決定する際の条件となるものとする。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。ただし、補助額の変更申請を行わない場合で、次に掲げる事項は、その限りでない。

ア 補助額対象経費の総額20パーセント以内の変更

イ 補助対象経費を構成する費目の額の変更で、変更に係るいずれの費目も、その変更の額が20パーセント以内の変更

- (2) 事業を中止し、又は廃止しようとする場合には、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (4) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後、5年間保管しなければならないこと。
- (5) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助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、その指示を受けなければならないこと。
- (6) 補助事業の実施に当たっては、藤枝市内の業者を用いなければならないこと。

(変更承認)

第 8 条 補助事業者は、補助事業の変更承認を受けようとするときは、次に掲げる書類を添えて変更承認申請書（第 5 号様式）を、市長に提出しなければならない。

- (1) 変更事業計画書（第 6 号様式）
- (2) 変更収支予算書（第 7 号様式）
- (3) 支出見込を確認できる書類の写し
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 市長は、補助事業の変更承認申請があった場合は、内容を審査し、変更の承認をするときは、変更承認書（第 8 号様式）により通知するものとする。

(実績報告)

第 9 条 補助事業者は、補助事業を完了したときは、補助対象事業を完了した日から起算して 30 日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の翌年度の 4 月 10 日までのいずれか早い日までに実績報告書（第 9 号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

- (1) 実施報告書（第 10 号様式）
- (2) 収支決算書（第 11 号様式）
- (3) 支出を証する書類の写し
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第 10 条 市長は、前条の報告を受けた場合においては、その報告書に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを審査し、必要に応じ現地調査し、適合すると認めたときは、補助金交付確定通知書（第 12 号様式）により通知するものとする。

(請求)

第 11 条 補助事業者は、前条の通知を受領した日から起算して 14 日を経過した日までに請求書（第 13 号様式）を提出しなければならない。

(その他)

第 12 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、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 （令和 2 年 4 月 1 日 藤枝市告示第 145 号）

この告示は、公示の日から施行する。

附 則（令和 4 年 4 月 1 日 藤枝市告示第 8 9 号）

この告示は、公示の日から施行し、令和 4 年度分の補助金から適用する。

附 則（令和 6 年 4 月 1 日 藤枝市告示第 8 2 号）

この告示は、公示の日から施行し、令和 6 年度分の補助金から適用する。

附 則（令和 8 年 4 月 1 日 藤枝市告示第 6 5 - 4 号）

この告示は、公示の日から施行し、令和 8 年度分の補助金から適用する。

別表

補助対象経費	補助額
<p>自己の所有する藤枝市内の建築物に対する従業員の労働環境改善に寄与する次に掲げる経費（消費税及び地方消費税を除く。）であって、市内の業者との契約に係るもの。</p> <p>1 エアコン、シーリングファン、スポットクーラー、大型扇風機等の冷暖房設備の新設及び改修に要する経費</p> <p>2 トイレ、洗面所、更衣室、休憩室、休養室、シャワー、遮光フィルム、ミストシャワー等の新設及び改修に要する経費</p> <p>3 その他市長が特に必要と認めたもの</p>	<p>2 分の 1 以内の額。ただし、5 0 万円を限度とする。</p>