

みえの働き方改革取組支援事業補助金交付要領

(目的)

第1条 この補助金は、県内複数の企業、組合、団体等（以下「企業等」という。）が協働して県内企業等の働き方改革を推進する取組に対して補助することにより、県内企業等における働き方改革を推進することを目的とする。

(通則)

第2条 補助金の交付については、三重県補助金等交付規則（昭和37年三重県規則第34号。以下「規則」という。）、雇用経済部関係補助金等交付要綱（平成24年三重県告示第250号。以下「要綱」という。）及び三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱に定めのあるもののほか、この要領の定めるところによる。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、第4条の事業を実施する県内の法人、法人が参加する組合、団体等とする。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という）は、次の各号に掲げる条件を満たす事業とする。

- (1) 県内複数の企業等が連携して、働き方改革等をテーマに、自主的に実施する事業であること。
- (2) 参加対象者は事業実施企業関係者のみにとどまることなく、他の県内企業等に広く募ること。
- (3) 事業終了後、参加者に対してアンケート調査を実施すること。
- (4) その他知事が認めた事業であること。

2 前項の事業について、次の各号に掲げるいずれかに該当する場合は、補助対象としないものとする。

- (1) 営利を目的としたもの。
- (2) 特定の個人または団体のみが利益を受けるもの。
- (3) 他の公的機関からの委託事業
- (4) 他の補助金、助成金等の交付を受けているもの。
- (5) その他公序良俗に反するなど適当でないと認められるもの。

3 事業の実施期間は、補助金の交付決定をした日から当該募集年度の2月末とする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、補助対象事業の実施に直接必要な別記に掲げる経費とする。

- 2 対象経費は、補助事業の実施にあたり必要最小限の経費であって、社会通念上、適正な価格で取引されたものとする。

(補助額)

第6条 補助金の交付額は、対象経費の1/3以内で20万円を上限とする。

- 2 補助金の額に千円未満の端数がある場合は、これを切り捨てる。

(補助事業の募集)

第7条 補助事業の募集期限等については、別途定める。

(交付の申請)

第8条 補助金の交付の申請を行おうとする申請者は、第7条により別に定める期日まで知事に交付申請書（様式第1号）を提出しなければならない。

(補助事業の審査)

第9条 補助事業の審査については、別途定める。

(補助金の交付決定)

第10条 知事は、審査の結果、補助金を交付すべきと認めたときは、その決定内容及びこれに付した条件を記載した交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

(交付の条件)

第11条 この補助金の交付決定には、次の条件が附されるものとする。

- (1) 交付対象事業により取得し、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、補助金交付の目的に従って、効率的な運用を図らなければならない。
- (2) 三重県の交付する補助金等からの暴力団排除措置要綱（以下「暴力団排除要綱」という）別表に掲げる一に該当しないこと。
- (3) 暴力団排除要綱第8条第1項に定める不当介入を受けたときは、警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと及び知事に報告すること。

(交付申請の取下げ)

第12条 補助金の交付の申請を行った者は、第11条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金の交付決定内容又はこれに付けられた条件に不服がある場合、その旨を記載した書類を知事に提出し、申請の取下げを行うことができる。

- 2 前項の取下げを行うことができる期間は、交付決定の通知を受けた日から15日以内とする。

(変更承認申請)

第13条 補助対象者は、交付決定後に申請の内容を変更（軽微な変更を除く）する場合は、あらかじめ変更（中止）承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。なお、軽微な変更とは、交付対象事業費の20%以内の変更をいう。

ただし、補助金の増額を求める場合は、金額にかかわらず変更（中止）承認申請書を提出しなければならない。

(補助事業の中止)

第14条 補助対象者は、補助事業を中止しようとするときは、あらかじめ変更（中止）承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(状況報告)

第15条 補助対象者は、知事が定める期限までに補助事業の遂行の状況に関し、補助事業状況報告書（様式第3号）に別に定める書類を添えて、報告しなければならない。

(実績報告)

第16条 補助対象者は、補助を受けた事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は交付決定があった年度の3月15日のいずれか早い期日までに、事業実績報告書（様式第4号）に次の各号に掲げる書類を添付し、提出しなければならない。

- (1) 領収書等、収入・支出の事実を証明する証拠書類
- (2) 事業の実施内容や効果がわかる資料（実施状況を撮影した写真、チラシやパンフレット等）

(補助金の額の確定)

第17条 知事は、前条の規定により活動報告書の提出を受けたときは、当該報告書の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、交付決定の内容及び交付決定の条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額の確定を行い、当該補助対象者に通知するものとする。

2 知事は、前項の審査を行うに際して、必要に応じて証拠書類の提出を求め、又は現地調査等を行うことができる。

(補助金の請求)

第18条 補助対象者は、補助額確定の通知を受けた後、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金請求書（様式第5号）を知事に提出するものとする。

2 補助金の支払は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後にこれを行うものとする。ただし、知事が補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、概算払又は前金払をすることができる。

3 知事は、前項ただし書の規定による概算払をする場合においては、三重県会計規則（昭和39年三重県規則第15号）第49条第1項第3号の規定にかかわらず、必要と認める額を概算払することができる。

(決定の取消)

第19条 知事は、補助対象者が、次のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取消することができる。

- (1) 補助金の交付の要望、申請、計画変更及び実績報告について不正の事実があった場合
- (2) 申請者が補助金を補助対象事業以外の用途に使用した場合
- (3) 前各号のほか補助事業に関し補助金の交付の決定の内容及びこれに付けた条件に違反したとき又は知事の指示に従わなかったとき

2 前項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 前2項の規定による処分をした場合については、その内容を補助対象者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第20条 知事は、前条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助対象者に補助金が支払われているときは、補助金の返還を命じることができる。

(その他)

第21条 この要領で定めるもののほか、必要な事項は知事が別に定める。

附則 この要領は、平成30年4月2日から施行する。

別記（第5条関係）○補助対象経費の科目

科目	経費の例
報償費	■外部講師等に支払う謝金など
旅費	■交通費実費など（県の旅費規定に準ずる） 事業実施者および、外部講師（宿泊料含む）にかかる交通費
消耗品費	■事業に必要な事務用品、啓発用物品、消耗品等にかかる費用など
印刷製本費	■チラシなどの印刷製本に要する費用 ■資料コピー等に要する費用など
通信運搬費	■郵便送料 など
保険料	■事業の実施にかかる保険料（損害保険、傷害保険）
広告料	■事業の実施にかかる広告宣伝料
委託料	■イベント等を実施する際の委託料
使用料及び賃借料	■研修会、イベント等を実施する際の会場および機材借上料など
その他	■事業を実施するにあたり、県が特に必要と認める経費

第7条関係

事業の募集期限は、施行日より交付決定額が予算額に達するまでとする。