

徳島県内に事業所を有する中小企業者等の皆さまへ

「魅力ある職場づくり」に向けた制度の導入・見直し（就業規則等の整備）を支援します！

※詳しくは右下のQRコードから！

補助額

最大**20万円** ※原則：補助対象経費総額の1／2

（注）2つ以上の制度を導入又は見直す場合（1つの場合は最大10万円）

補助対象経費

就業規則等の書類作成等を依頼したことで発生した
社会保険労務士等の報酬に係る経費

（補助対象事業となる制度の例） ※補助対象事業となる取組は裏面を参照

■ 出産・育児、介護との両立を支援するための制度導入・見直し

子の看護等休暇の見直し、育児や介護のためのテレワーク導入 等

■ 柔軟な働き方を実現するための制度導入・見直し

「時間単位」の年次有給休暇取得制度や積立休暇制度の導入 等

■ 健康経営を実現するための制度導入・見直し

年次有給休暇の計画的付与制度の導入、新たな特別休暇の導入 等

労働関係法令の基準を上回る制度や
法令で義務付けられていない制度の整備が対象です



（注1）既に法令を上回る取組を整備している場合は、さらに上回る取組を整備することで要件を満たす。

法令を上回るか否かは、作成した就業規則の施行日時時点で施行されている法律を基準として判断する。

（注2）法令等の改正に伴い義務化された事項に係る就業規則等の整備は補助対象経費とはしない。

努力義務規定は対象となる。

詳細はこちらから

申請受付期間と申請方法

令和7年**12月19日（金）**まで

①電子申請届出システム、②郵送、③持参のいずれかの方法により、提出ください。

（注）実績報告は、令和8年1月30日（金）まで。



補助対象事業

- ✓ 下表の①～⑫のうち、**2つ以上の取組を行う場合に上限額を10万円から20万円に引き上げ。**
- ✓ 取組内容に合わせて、以下の制度区分からあてはまるものを選択して、申請ください。
- ✓ **取組内容の詳細は、各事業者の実情に合わせて決めることが可能。**
- ✓ 補助対象事業にあてはまるか不明の場合は、問合せ先までご相談ください。

1 出産・育児、介護との両立を支援するための制度導入・見直し

① 出産・育児、介護との両立を支援するための制度導入・見直し

2 柔軟な働き方を実現するための制度導入・見直し

② 時間単位の年次有給休暇取得制度や積立休暇制度の導入

③ テレワークの導入

④ フレックスタイム制度や時差出勤、変形労働時間制など柔軟な働き方を実現する制度の導入

3 健康経営を実現するための制度導入・見直し

⑤ 年次有給休暇の計画的付与制度の導入

⑥ リフレッシュ休暇や病気休暇、治療のための通院休暇、慶弔休暇などの特別休暇制度の導入

⑦ 住宅手当、通勤手当、食事手当等の諸手当や、人間ドック受診等への補助などの制度の導入・見直し

⑧ 勤務間インターバル制度の導入

⑨ 年間休日の明記と日数の見直し、週休3日制の導入

4 雇用の安定や多様な働き方を実現するための制度導入・見直し

⑩ 正社員転換制度や高齢者の再雇用制度、短時間・職務限定・勤務地限定などの多様な正社員制度の導入

⑪ 社外副業・兼業の導入

5 従業員の能力向上に向けての人材育成・リスクリングを実現するための制度導入・見直し

⑫ 資格取得支援制度や社外の自己啓発サービスの利用に対する補助などの人材育成に資する制度導入

事業全体の流れ

01

補助金
申請

令和7年

12月19日（金）まで

02

県の審査
交付決定

申請ごとに随時実施

03

補助事業
の実施

令和8年

1月30日（金）まで

04

実績報告

05

補助金
振込

問合せ先

〒770-8570 徳島市万代町1-1
徳島県生活環境部労働雇用政策課 労働・働きがい推進担当
電話：088-621-2346
電子メール：roudoukoyouseisakuka@pref.tokushima.lg.jp



補助対象事業となる制度の例

- ✓ 以下の取組①～⑫について、**労働関係法令の基準を上回る制度 又は 法令で義務付けられていない制度を整備する場合に、補助対象となります。**
- ✓ **以下の例示は抜粋であり、実際に補助対象となる制度はこの限りではありません。**
- ✓ 補助対象事業にあてはまるか不明の場合は、問合せ先までご相談ください。

① 出産・育児、介護との両立を支援するための制度導入・見直し

- **子の看護等休暇の見直し**
対象となる子の範囲を小学校卒業（※ 1）まで拡大する。
取得事由に運動会などの学校行事（※ 2）を含める。
- **所定外労働時間の制限（残業免除）の対象拡大**
請求可能となる労働者の範囲を小学校卒業（※ 3）まで拡大する。
- **育児や介護のためのテレワーク導入（※ 4）**
3歳未満の子を養育する労働者がテレワークを選択できるようにする。
要介護状態の対象家族を介護する労働者がテレワークを選択できるようにする。
- **介護休業の取得回数や取得日数の上乘せ**
介護休業の申出を対象家族 1 人につき 5 回（※ 5）までとする。
介護休暇の取得日数の限度を、年次有給休暇とは別に、家族が 1 人の場合は 1 年間に付き 7 日、2 人以上の場合は 1 年間に付き 14 日（※ 6）まで拡大する。
- **中抜けありの時間単位の介護休暇の導入**
就労時間の途中で時間単位の取得（中抜け）をすることを可能とする（※ 7）。

（※ 1）法定では、小学校第 3 学年（9 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日）修了まで。

（※ 2）法定では、①病気・けが、②予防接種・健康診断、③感染症に伴う学級閉鎖等、④入園（入学）式・卒園式となっている。

（※ 3）法定では、小学校就学前まで。

（※ 4）法定では、努力義務。

（※ 5）法定では、3 回。

（※ 6）法定では、要介護状態にある家族が 1 人の場合は 5 日、2 人以上の場合は 10 日。

（※ 7）法定では、求められていない。

② 時間単位の年次有給休暇取得制度や積立休暇制度の導入

- **年次有給休暇の「時間単位」での付与（※ 8）**
- **積立休暇制度の導入**
法定を超えて時効となった年次有給休暇を「積立休暇」として積み立てることを可能とし、出産や子育て、看護など特定の目的に対して使用することを可能とする。

（※ 8）法定では、できる規定。

③ テレワークの導入

- **テレワークを新たに導入する（テレワーク勤務規程を策定する。）**

④ フレックスタイム制度や時差出勤、変形労働時間制など柔軟な働き方を実現する制度の導入

- **フレックスタイム制度や時差出勤、変形労働時間制など柔軟な働き方を可能とする制度を新たに導入する。**

⑤ 年次有給休暇の計画的付与制度の導入

- **年次有給休暇の取得を促進するため、年次有給休暇を与える時季を定めて労働者に計画的に取得させる計画的付与制度を新たに導入する。**

⑥ リフレッシュ休暇や病気休暇、治療のための通院休暇、慶弔休暇などの特別休暇制度の導入

- **リフレッシュ休暇や病気休暇、治療のための通院休暇、慶弔休暇など、法定外の企業により任意に設定された特別休暇を新たに導入する。**

補助対象事業となる制度の例（続き）

⑦ 住宅手当、通勤手当、食事手当等の諸手当や、人間ドック受診等への補助などの制度の導入・見直し

- 住宅手当、通勤手当、食事手当等の諸手当を新たに導入する。
- 健康経営を実現するため、人間ドック受診等への補助などの新たな制度を導入する。

⑧ 勤務間インターバル制度の導入

終業時刻から次の始業時刻の間に、一定時間以上の休息時間（インターバル時間）を設ける勤務間インターバル制度（※ 9）を新たに導入する。

（※ 9）法定では、努力義務。

⑨ 年間休日の明記と日数の見直し、週休 3 日制の導入

- 健康経営を実現するため、年間休日の日数見直しや、週休 3 日制の導入を進める。

⑩ 正社員転換制度や高年齢者の再雇用制度、短時間・職務限定・勤務地限定などの多様な正社員制度の導入

- 正社員転換制度を新たに導入する。
- 勤務時間を短くしたうえで正社員として雇用する短時間正社員や職務内容を限定した正社員、勤務地を限定した正社員、子どもの学校の学期中のみ働くタワークの正社員などの多様な正社員制度を新たに導入する。

⑪ 社外副業・兼業の導入

- 勤務時間外において、他の企業等の業務に従事することができるよう、社外副業・兼業制度を新たに導入する。

⑫ 資格取得支援制度や社外の自己啓発サービスの利用に対する補助などの人材育成に資する制度導入

- 企業が奨励する資格取得又は研修等に係る経費を支援する資格取得支援制度を新たに導入する。

主な留意事項

- 事前の計画に基づき交付申請を行い、交付決定後に就業規則等を整備（就業規則等の作成にかかる準備や見積書の取得を交付決定の前に行うことは可能。）し、整備した就業規則等を従業員に周知し、補助事業期間内に社会保険労務士等への支払が完了したものを補助対象とする。
- 実績報告時に提出する就業規則については、労働基準監督署に届け出たことが分かるものに限り（就業規則の作成・届出義務のない従業員数が10人未満の事業場についても、本補助金においては、労働基準監督署へ届け出ること）。
- 就業規則の作成・届出義務のない従業員数が10人未満の事業場などが、新たに就業規則を作成する場合も対象となる。
- 法令等の改正に伴い義務化された事項に係る就業規則等の整備は補助対象経費とはしない。努力義務規定は対象となる。
- 既に法令を上回る取組を整備している場合は、さらに上回る取組を整備することで要件を満たすこととし、法令を上回るか否かは、作成した就業規則の施行日時時点で施行されている法律を基準として判断する。
- 整備する就業規則等については、理由を問わず、同じ立場になった人が平等に適用されるものとする。
- 就業規則全体ではなく、「1条」だけを改正する場合も対象となる。ただし、計画的な方針もなく、効果が限定的で希薄と判断できるものについては、対象としない。
- 他の補助事業等から補助金等の交付を受けた経費については、補助対象経費から除くこと。他の補助事業等において、①制度の導入・見直しに係る経費が補助対象経費そのものになっている場合、②制度の導入・見直しが交付要件となっている場合、当該経費に本補助金を充当することはできない（社会保険労務士等の報酬に係る見積書・領収書においては、当該経費を除くこと。徳島県「職域がん検診受診体制整備奨励金」、「共働き・子育て」応援奨励金、「企業等の奨学金返還支援制度導入促進事業補助金」など。）。

事業全体の流れ（詳細）、申請書類

01 補助金申請 ※令和7年12月19日（金）まで。

交付申請時の申請書類

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 補助事業計画書（様式第2号）
- (3) 補助対象事業に要する費用の見積書の写し
- (4) 変更前の就業規則（労働基準法第89条の規定による届出を要する事業場の場合は、同条の規定により労働基準監督署に届け出たことが分かるものに限る。）等の写し
(注1) 就業規則等を新規で作成する場合は、提出不要。
- (5) 県税に滞納がないことを証明する納税証明書
(注2) 最寄りの県税局又は総合県民局等において、「納税証明書交付申請書」の証明事項「7 県税（特別法人事業税及び地方法人特別税を含む。）すべてに未納がないことの証明」を1部取得のうえ提出ください。
- (6) その他知事が必要と認める書類

02 県の審査・交付決定 ※申請ごとに随時実施。

03 補助事業の実施 ※交付決定後に就業規則等を整備（社会保険労務士等へ支払い）。

整備した就業規則を労働基準監督署へ届出

04 実績報告 ※令和8年1月30日（金）まで。

実績報告時の申請書類

- (1) 実績報告書（様式第5号）
- (2) 補助事業実績書（様式第6号）
- (3) 整備した就業規則（労働基準監督署に届け出たことが分かるものに限る。）等の写し
(注1) 就業規則の作成・届出義務のない従業員数が10人未満の事業場についても、本補助金においては、労働基準監督署へ届け出ること。
- (4) 整備した就業規則等を従業員に周知していることが分かる書類
(注2) 従業員に整備した就業規則等を通知した周知文書や、電子媒体等で周知した際の当該画面の写し（スクリーンショット）など。
(注3) 事業所名、日付、制度の概要が分かるようにすること。
- (5) 補助対象事業に要する費用の請求書の写し
- (6) 領収書の写しなど、社会保険労務士等への支払いが完了したことが分かる書類
- (7) その他知事が必要と認める書類

05 補助金振込 ※補助金の額確定通知後、請求書（様式第7号）に基づき、補助金の支払いを行う。

補助対象事業者

法人の場合

次の項目全てに該当する者とする。

- ① 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者の範囲で事業を営む者であって、法人税法（昭和40年法律第34号）第2条に規定する法人のうち、公益法人等（※1）、協同組合等（※1）及び普通法人（※1）に該当する者であること。
（注）医療法人、社会福祉法人等で、「資本金の額及び出資の総額」がない場合は、「常時使用する従業員の数」で判断し、「常時使用する従業員の数」が300人以下である場合は対象とする。
- ② 県内に本社又は主たる事業所がある、若しくは支店・営業所等の事業所が県内にあること（県内で営業実態がなく、法人住民税が免除されている場合を除く）。
- ③ 県内の事業所に常時使用する従業員（※2）を1人以上雇用していること。
- ④ 徳島県税に未納がないこと。
- ⑤ 過去に国・都道府県・市区町村等の助成事業等において、不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがないこと。
- ⑥ 過去5年間に重大な法律違反等がないこと。
- ⑦ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」を行っていないこと。
- ⑧ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう、以下同じ。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団及び構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある団体、又はこれらと密接な関係を有する者でなく、経営に暴力団及び暴力団員が実質的に関与していないこと。
- ⑨ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生又は更生手続きを行っている者ではないこと。

（※1）次の a. から g. に該当する者を除く。

- a. 構成員相互の親睦、連絡及び意見交換等を主目的とするもの（同窓会、同好会等）
- b. 特定団体の構成員又は特定職域の者のみを対象とする福利厚生、相互救済等を主目的とする者
- c. 特定個人の精神的、経済的支援を目的とする者（後援会等）
- d. 徳島県及び県内市町村の行政連携団体
- e. 法人格のない任意団体、政治団体、宗教団体、運営費の大半を公的機関から得ている法人等
- f. みなし大企業（※3）
- g. 公益法人等、協同組合等で次の項目の両方を満たさない法人
 - 資本金の額又は出資の総額が3億円以下であること
 - 常時使用する従業員の数が300人以下であること

【中小企業基本法第2条第1項に掲げる中小企業者】

業種	中小企業者 (以下のいずれかを満たす者)		小規模 企業者
	資本金の額又は 出資の総額	常時使用する 従業員の数	常時使用する 従業員の数
製造業、建設業、 運輸業、その他の 業種	3億円以下	300人以下	20人以下
卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
サービス業	5,000万円以下		
小売業		50人以下	

（※2）常時使用する従業員とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」とし、以下（ア）から（エ）に該当しない者とする。

- （ア）会社役員、個人事業主（イ）日々雇い入れられる者（ウ）2か月以内の期間を定めて使用される者（エ）季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者

（※3）「みなし大企業」とは、次に掲げるもののいずれかに該当する者をいう。

- A) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者等
- B) 発行済株式の総額又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者等
- C) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者等
- D) 発行済株式の総額又は出資価格の総額を本項第1号から第3号に該当する中小企業者が所有している中小企業者等
- E) 上記 A) から C) に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

個人事業主の場合

次の項目全てに該当する者とする。

- ① 徳島県内税務署へ開業届を提出している個人事業主。
- ② 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者の範囲で事業を営む者であって、「法人の場合」の③から⑨の全ての要件に該当するもの。