

## 魅力ある職場づくり支援補助金交付要綱

### (補助金の交付)

第1条 知事は、県内の中小企業者等における、労働者の多様なニーズを踏まえた福利厚生制度の充実による「魅力ある職場づくり」を支援し、人材の確保・定着につなげるため、県内の中小企業者等が就業規則等の整備に要する経費の一部に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付については、徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、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定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「中小企業者等」とは、次に掲げるもののいずれか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項に規定する事業者（以下「中小企業者」という。）  
イ 徳島県内税務署へ開業届を提出している者（以下「個人事業主」という。）
- (2) 「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。  
ア 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  
イ 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  
ウ 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  
エ 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  
オ 本号アからウ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
- (3) 「就業規則等」とは、労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条に規定する就業規則のほか、これを構成する賃金規程等の諸規程、労使協定、労働協約及びこれらに準ずる事業所で働く全ての従業員に範囲が及ぶ職場における労働条件等の規律を定めた書面をいう。
- (4) 「社会保険労務士等」とは、社会保険労務士法（昭和43年法律第89号）第2条に規定する業務に従事する社会保険労務士又は弁護士をいう。

### (補助対象者の要件)

第3条 補助金の交付の対象となる事業者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 申請者が法人の場合は、次に掲げるもの全てに該当すること。

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、協同組合等及び普通法人に該当する者であること。ただし、次の(ア)から(キ)に該当する者を除く。

(ア) 構成員相互の親睦、連絡及び意見交換等を主目的とする者(同窓会、同好会等)

(イ) 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

(ウ) 特定個人の精神的、経済的支援を目的とする者(後援会等)

(エ) 徳島県及び県内市町村の行政連携団体

(オ) 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

(カ) みなし大企業

(キ) 公益法人等、協同組合等で事業規模の大きい者

イ 県内に本社若しくは主たる事業所があること又は支店若しくは営業所等の事業所が県内にあること。ただし、県内で営業実態がなく、法人住民税が免除されている者を除く。

ウ 県内の事業所に常時使用する従業員を1人以上雇用していること。

エ 徳島県税に未納がないこと。

オ 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。

カ 過去5年間に重大な法律違反等がないこと。

キ 風俗営業等の規則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。

ク 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つた日から5年を経過しない者(以下「暴力団の構成員等」という。)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が実質的に関与していないこと。

ケ 会社更生法(平成14年法律第154号)及び民事再生法(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。

(2) 申請者が個人事業主の場合は、次に掲げるもの全てに該当すること。

ア 徳島県内税務署へ開業届を提出していること。

イ 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、第3条第1項第1号ウからケ全てに該当すること。

(補助対象経費及び補助率等)

第4条 補助対象事業は、別表に掲げるとおりとする。

- 2 補助対象経費は、就業規則等の書類作成等を依頼したことで発生する社会保険労務士等の報酬であって、支出済のものとする（消費税及び地方消費税を除く。）。ただし、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。
- 3 補助率は、補助対象経費総額の2分の1以内とする。
- 4 前項の規定により算出された補助金の額に千円未満の端数がある場合は、当該端数を切り捨てた額を補助金の額とする。
- 5 補助金の上限額は、100千円とする。ただし、別表に掲げる補助対象事業について、2つ以上の取組を行う場合は200千円とする。

（交付申請等の手続き）

第5条 規則第3条の補助金交付申請書（以下「申請書」という。）は、様式第1号による。

- 2 申請書に添付する書類は次の各号に掲げるとおりとする。
  - (1) 補助事業計画書（様式第2号）
  - (2) 補助対象事業に要する費用の見積書の写し
  - (3) 変更前の就業規則（労働基準法第8・9条の規定による届出を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
  - (4) 全ての県税に未納がないことを証明する納税証明書
  - (5) その他知事が必要と認める書類
- 3 規則第3条の知事の定める期日は、知事が別に定める。

（補助金の交付の条件）

第6条 規則第5条第1項各号に掲げる事項、規則第15条の2に規定する事項及び次の各号に掲げる事項は、補助金の交付の決定の条件となる。

- (1) 補助事業者は、別表に掲げる取組を就業規則等において定め、施行した日から起算して1年以上、継続して実施すること。
- (2) この補助事業により補助金の交付を受けた対象経費について、他の補助事業等から重複して補助金等の交付を受けてはならないこと。
- 2 提出された補助金交付申請書に係る補助金の額の合計が予算の総額を超えたときは、受付順により補助事業者を決定する。

（軽微な変更）

第7条 規則第5条第1項第1号の知事の定める軽微な変更は、補助対象経費の区分相互間における20パーセント以内の金額の変更とする。

- 2 規則第5条第1項第2号の知事の定める軽微な変更は、補助金額に変更のないもので、補助事業の目的を損なわない事業計画の細部の変更とする。

（変更の承認の申請等）

- 第8条 規則第5条第1項第1号及び第2号の規定による知事の承認を受けようとする者は、補助事業変更承認申請書（様式第3号）を知事に提出しなければならない。
- 2 規則第5条第1項第3号の規定による知事の承認を受けようとする者は、補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を知事に提出しなければならない。
- 3 規則第5条第1項第4号の規定による知事への報告をしようとする者は、その理由及び補助事業の遂行の状況を記載した書類を知事に提出しなければならない。

（実績報告書等）

- 第9条 規則第11条の実績報告書は、様式第5号による。
- 2 規則第11条の知事の定める書類は、次に掲げるとおりとする。
- (1) 補助事業実績書（様式第6号）
  - (2) 整備した就業規則等の写し
  - (3) 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
  - (4) 補助対象事業に要する費用の請求書の写し
  - (5) 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
  - (6) その他知事が必要と認める書類
- 3 規則第11条の規定による実績報告は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は令和8年3月2日のいずれか早い期日までにしなければならない。

（補助金の請求）

- 第10条 規則第12条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金請求書（様式第7号）に当該通知に係る通知書の写しを添えて知事に補助金の請求をしなければならない。

（補助金の支払）

- 第11条 知事は、前条の補助金請求書等を受理した後に、補助金を支払うものとする。

（交付決定の取消し等）

- 第12条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、本補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した本補助金の全部若しくは一部の返還を請求することができる。

- (1) この要綱の規定又は交付決定内容に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正な手段（詐欺、脅迫、贈賄等刑法（明治40年法律第45号）各本条に触れる行為のほか、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に申請書等に虚偽の記載を行い、又は偽りの証明を行うことをいう。）により本補助金の交付を受けたとき。
- (3) 第3条の要件を満たさないことが判明したとき。

(4) 前各号に掲げるもののほか、知事が特に必要と認めるとき。

(返還)

第13条 知事は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に補助事業者に補助金が支払われているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(証拠書類等の保管)

第14条 規則第16条の帳簿及び証拠書類の保管の期間は、補助事業の完了の日又は廃止の承認を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間とする。

(調査等)

第15条 知事は、補助金の交付に関して必要があると認めるときは、補助事業者に対して関係書類の提出を求め、事情聴取又は訪問調査等を行うものとする。

2 補助事業者は、前項に定める知事の調査等に協力しなければならない。

(雑則)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年7月1日から施行し、令和7年度分の補助金について適用する。

附 則

1 この要綱は、令和7年11月17日から施行する。  
2 この要綱の施行前に交付の決定がなされた補助金については、なお従前の例による。

別表（第4条第1項関係）

補助対象事業	取組番号
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	-
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
2 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	②
テレワークの導入	③
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	④
3 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	⑤
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	⑥
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	⑦
勤務間インターバル制度の導入	⑧
年間休日の明記と日数の見直し、週休3日制の導入	⑨
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	-
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	⑩
社外副業・兼業の導入	⑪
5 従業員の能力向上に向けての人材育成・リスキリングを実現するための制度導入・見直し	-
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	⑫