

# 職場定着支援助成金（中小企業団体助成コース）のご案内

平成28年度から健康・環境・農林漁業分野等（重点分野等）以外の事業を営む事業協同組合等も助成金の対象となりました

## 助成金の概要

中小企業者を構成員とする事業協同組合等が、傘下の事業者の人材確保や従業員の職場定着を支援するために一定の事業（中小企業労働環境向上事業）を行った場合、それに要した費用の3分の2の額を助成します。

## 支給対象となる事業協同組合等の要件

次の①～③のすべてに当てはまる事業協同組合等※1が支給対象になります。

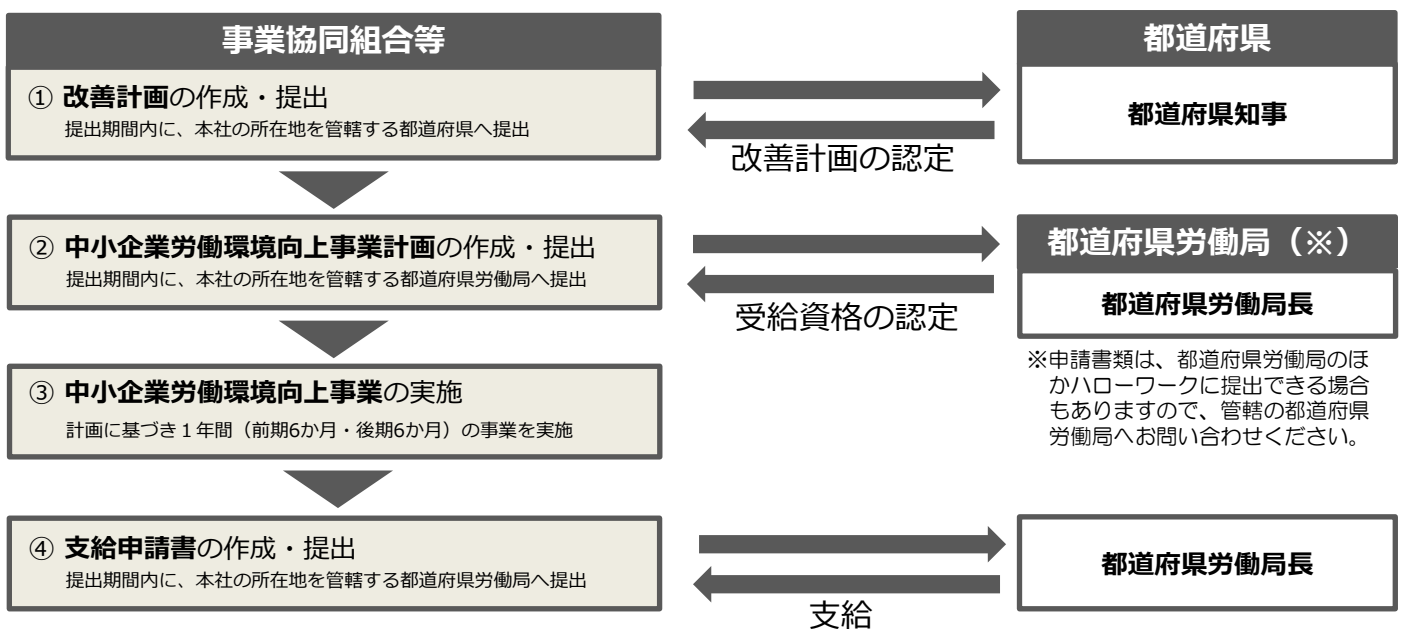
- ① 改善計画※2を作成し、都道府県知事の認定を受けた事業協同組合等であること(以下「認定組合等」といいます)。
- ② 認定組合等の構成員である中小企業者※3のために中小企業労働環境向上事業を行うこと。  
(詳しくは5～6ページの「支給対象となる事業」をご覧ください)
- ③ 過去にこの助成金、中小企業労働環境向上助成金または中小企業人材確保推進事業助成金を受給したことがある場合は、事業を実施した最後の日の翌日から起算して3年を経過していること。

※1 ①事業協同組合、②事業協同小組合、③協同組合連合会、④その他特別の法律により設立された組合およびその連合会のうち政令で定めるもの、⑤中小企業者を直接または間接の構成員とする一般社団法人。(3ページ参照)

※2 中小労確法に基づき、事業協同組合等や中小企業者が雇用管理の改善に取り組むために策定する計画。  
(詳しくは2～3ページの「改善計画」をご覧ください)

※3 中小労確法及び政令に定める中小企業等(3ページ参照)

## 支給申請の流れ



## 1 概要

改善計画とは、中小労確法<sup>※1</sup>に基づき、中小企業における労働力の確保及び良好な雇用の機会の創出のため、事業協同組合等や中小企業者<sup>※2</sup>が雇用管理の改善に取り組むために策定する計画です。

※1 中小企業における労働力の確保及び良好な雇用の機会の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律

※2 職場定着支援助成金（中小企業団体助成コース）の対象となる改善計画は、事業協同組合等が作成する計画のみです。

### 改善計画認定申請の手続き

改善計画の認定を受けるには、下記の書類を事業協同組合等の主たる事業所の所在地を管轄する都道府県知事に提出してください。

- ① 改善計画認定申請書<sup>※</sup>とその写し3部
- ② 認定を受けようとする事業協同組合等の定款
- ③ 認定を受けようとする事業協同組合等の最近3期間の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書（最近2年間の事業状況または営業状況及び事業用資産の概要を記載した書類でも可）
- ④ 事業協同組合等の改善事業の実施体制図

※ 改善計画認定申請書は認定組合等の主たる事業所の所在地を管轄する各都道府県の定める様式に従ってください。

### 改善計画に基づくその他の支援措置等の例

改善計画の認定を受けた事業協同組合等や中小企業者は、中小労確法に基づく支援措置を受けることができますようになります。

（例）中小企業信用保険法の特例（第10条）・中小企業投資育成株式会社法の特例（第12条）・職業安定法における委託募集の特例（第13条）

## 2 改善計画の内容

職場定着支援助成金（中小企業団体助成コース）を受給するために改善計画の認定を受ける場合は、計画の内容（改善事業）を以下の条件に沿って定める必要があります。

### 改善計画の条件

- ① 中小労確法第3条に基づき国が定める基本指針の7項目（下表参照）のうち、事業協同組合等の実情に照らして必要な項目に取り組むものであること。ただし、「募集・採用の改善」の項目のみを選択することはできません。
- ② 構成中小企業者の1/3以上が、基本指針の7項目のうち、「募集・採用の改善」を除くいずれかの項目について、取り組むものであること。
- ③ 改善事業の内容・実施期間（5年以内が目安）並びに事業実施に必要な資金の額及び調達方法が、改善事業の目標を達成するために適切であること。
- ④ 事業協同組合等がその構成中小企業者から委託を受けて労働者の募集を行う場合は、募集を行うための体制等が整備されているものであること。

基本指針の7項目	各項目の内容
① 労働時間等の設定の改善	労働時間、休日数、年次有給休暇を与える時季などの、労働時間等に関する事項について、労働者の健康と生活に配慮するとともに多様な働き方に対応したものと改善する
② 男女の雇用機会均等の確保及び職業生活と家庭生活との両立支援	雇用の各分野における男女の均等な機会と待遇の確保を図るとともに、育児や家族の介護を行う労働者が職業生活と家庭生活とを両立することができるような環境づくり
③ 職場環境の改善	高温・騒音・振動・臭気・粉じん・汚れ及び不十分な照度の改善・危険な作業の改善など、労働者が快適に働けるような職場の環境整備
④ 福利厚生 の充実	福利厚生施設の設置または整備、福利厚生制度の充実による、労働者の生活の安定と福祉の増進のためのハード・ソフト面の整備
⑤ 募集・採用の改善	適切な募集条件を設定して、職場の魅力を効果的にアピールし、的確に選考を行うなどの、募集・採用の改善
⑥ 教育訓練の充実	教育訓練の計画的な実施、労働者の自己啓発への援助等、知識・技能・技術の習得に資する能力開発などの教育訓練の充実
⑦ その他の雇用管理の改善	上記のほか、高度人材の配置、新分野進出または円滑な技能継承に伴い必要となる労働者の雇用管理改善、仕事のやりがいを高める職業設計のモデルの明確化・職場の活性化、高齢者等の活用・能力発揮、青少年の職場定着の促進等

### 3 中小労確法の対象者一覧

下記の一覧に掲げた中小企業者を構成員とする事業協同組合等が、改善計画の認定を受けることができます。

#### ◇中小企業者◇

中小労確法第2条第1項及び中小労確法施行令第1条に規定する以下①～⑰のいずれかに該当する者。

- ① 資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人で、製造業・建設業・運輸業その他の業種（以下②～⑰に定める業種を除く）に属する事業を主たる事業として営むもの。
- ② 資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人で、卸売業（以下②～に定める業種を除く）に属する事業を主たる事業として営むもの
- ③ 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人で、サービス業（以下②～に定める業種を除く）に属する事業を主たる事業として営むもの
- ④ 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人で、小売業（以下②～に定める業種を除く）に属する事業を主たる事業として営むもの
- ⑤ 資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が900人以下の会社及び個人で、ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）に属する事業を主たる事業として営むもの
- ⑥ 資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人で、ソフトウェア業又は情報処理サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- ⑦ 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が200人以下の会社及び個人で、旅館業に属する事業を主たる事業として営むもの
- ⑧ 企業組合
- ⑨ 協業組合
- ⑩ 事業協同組合・事業協同小組合・協同組合連合会
- ⑪ 水産加工業協同組合・水産加工業協同組合連合会
- ⑫ 商工組合・商工組合連合会
- ⑬ 商店街振興組合・商店街振興組合連合会
- ⑭ 生活衛生同業組合  
その構成員の3分の2以上が5千万円（卸売業を主たる事業とする事業者については1億円）以下の金額をその資本の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人（卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については100人）以下の従業員を使用する者であるもの
- ⑮ 酒造組合・酒造組合連合会  
その直接又は間接の構成員である酒類製造業者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの
- ⑯ 酒販組合・酒販組合連合会  
その直接又は間接の構成員である酒類販売業者の3分の2以上が5千万円（酒類卸売業者については、1億円）以下の金額をその資本の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人（酒類卸売業者については100人）以下の従業員を使用する者であるもの
- ⑰ 技術研究組合  
その直接又は間接の構成員の3分の2以上が①から⑨までのいずれかに該当する者であるもの

#### ◇事業協同組合等◇

中小労確法第2条第1項第6号及び同条第2項並びに中小労確法施行令第1条第2項及び第2条に規定する、上記の中小企業者⑩～⑰及び以下⑱のいずれかに該当する者。

- ⑱ 一般社団法人※  
その直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者であるもの  
※ 公益社団法人を含みます。

# 中小企業労働環境向上事業の実施

## 1 職場定着支援助成金受給資格の認定申請

### (1) 計画の内容

「職場定着支援助成金（中小企業団体助成コース）中小企業労働環境向上事業実施計画書」（様式第2号）に基づき、計画を作成してください。

### (2) 事業実施期間

#### 原則1年間（前期6か月・後期6か月）

※ 改善計画の計画期間の範囲内であれば、1年間の延長の申請を行うことができます。

### (3) 受給資格認定申請に必要な書類

受給資格認定申請の際は、以下の書類を提出してください。

①	「職場定着支援助成金（中小企業団体助成コース）受給資格認定申請書」（様式第1号）
②	改善計画の認定申請書（写）（都道府県知事の受理印があるもの）
③	改善計画の認定通知書（写）
④	「職場定着支援助成金（中小企業団体助成コース）中小企業労働環境向上事業実施計画書」（様式第2号）
⑤	その他管轄労働局長が必要と認める書類

※ 事業実施期間延長の申請時の場合、「②」は省略することができます。

### (4) 計画の提出

都道府県知事による改善計画の認定を受けてから、事業実施計画期間の開始予定日の1か月前までに、上記（3）の書類を管轄の各都道府県労働局に提出してください。

中小企業労働環境向上事業実施計画の内容について、審査の上、適切と認められる場合は、「職場定着支援助成金（中小企業団体助成コース）受給資格認定通知書」により通知します。

## 2 中小企業労働環境向上事業実施計画書に基づいた事業の実施

### 中小企業労働環境向上事業の推進体制

中小企業労働環境向上事業の円滑な推進のため、認定組合等は以下の体制を確保することが必要です。

#### (1) 「労働環境向上検討委員会」の設置

中小企業労働環境向上事業の企画・立案を行う、労働環境向上検討委員会を設置します。委員会の設置基準等は以下のとおりです。

構成員	認定組合等の役職員・構成中小企業者の役職員等・労働環境向上推進員
選任方法	認定組合等が任意に定める。
業務	中小企業労働環境向上事業の計画の策定及び効果的な事業実施のために必要な事項の検討を行う。

#### (2) 「労働環境向上推進員」の設置

中小企業労働環境向上事業の実施に関して中心的な役割を担う、労働環境向上推進員を設置します。労働環境向上推進員の設置基準等は以下のとおりです。

要件	① 雇用管理に関して専門的知識・経験を有する者 ② 認定組合等の常勤職員の所定労働日数の6割以上を労働環境向上の業務に従事していること
設置人数	認定組合等が任意に定める（ただし、最低1名以上の設置は必須）。
業務	労働環境向上委検討委員会の活動を補佐し、中小企業労働環境向上事業の計画に基づく各種事業の企画立案及び実施、助成金に関する書類の作成等を行う。
選任方法	認定組合等の役職員の中から選任、または部外の者に委嘱して選任 ※ 労働環境向上推進員を選任した場合、以下の書類を作成し、保管すること。 ・辞令等その他選任の事実関係を明らかにする書類 ・当該労働環境向上推進員の活動を明らかにする書類（出勤簿等）

## 中小企業労働環境向上事業の内容

中小企業労働環境向上事業は、以下のⅠからⅣのとおりです。

なお、**Ⅰ及びⅣの事業を必ず実施**し、あわせて**ⅡまたはⅢの事業については、事業実施期間内にいずれか一つを実施**する必要があります。

### 支給対象となる事業

#### Ⅰ 計画策定・調査事業

##### <概要>

- 中小企業労働環境向上事業のために必要な調査研究の実施
- ⅡからⅣに該当する事業の計画の策定
- 構成中小企業者における中小企業労働環境向上事業の実施状況の調査
- 事業の定着・雇用管理の改善に継続的に取り組む上での課題の把握

##### <内容>

以下の事業を実施することが必要です。

#### 1 計画策定事業（必須）

労働環境向上検討委員会を開催し、中小企業労働環境向上事業や実施方法に関する具体的な内容を検討・計画し、事業の進捗状況を把握するなどの円滑な実施を図る事業

#### 2 各種調査事業（1年目は必須）

構成中小企業者の実態等を把握するために以下の①～⑥のいずれかに該当する調査を行い、その調査結果を分析することにより、事業内容の検討を行う事業

- ① 雇用管理の実態調査
- ② 構成事業主の意識調査
- ③ 好事例事業所実態調査
- ④ 職場環境実態調査
- ⑤ 従業員に対する意識調査
- ⑥ その他の調査

※ 1年目の中小企業労働環境向上事業の開始時点（受給資格認定申請書提出後）に、この各種調査事業に該当する調査を行うことが必須です。それ以外の時期に実施した調査であっても、事業実施期間内に実施した調査であれば助成対象となります。

#### 3 事業の成果の分析検討

中小企業労働環境向上事業の成果及び問題点を分析・把握し、今後継続して行う必要がある事業か、どのような点を改善して実施するべきであるか検討する事業。

※事業実施期間を延長し、2年目の職場定着支援助成金受給資格認定申請を行う場合、1年目の事業としてこの事業の成果の分析検討を実施し、2年目の中小企業労働環境向上事業としてどのような事業を実施すべきか検討した上で、認定申請を行う必要があります。

#### 4 フォローアップ調査事業（必須）

中小企業労働環境向上事業の成果及び問題点を分析・把握し、各事業の取組前後の比較分析及び構成中小企業者の実態調査をする事業

※ 1年目の事業として行った各種調査事業のフォローアップとして同調査を行うとともに、事業実施期間の終了1か月前程度（2年目の職場定着支援助成金受給資格認定申請を行う場合は2か月前程度）を目途に、「中小企業労働環境向上事業に係る事業効果及び労働力需給状況調査票」（様式第6号）を用いた調査を実施してください。

※事業実施期間を延長し、2年目の職場定着支援助成金受給資格認定申請を行う場合、このフォローアップ調査事業において、中小企業労働環境向上事業を継続して実施することが望ましいという検討結果が得られた上で認定申請を行う必要があります。

## II 安定的雇用確保事業

### <概要>

- 構成中小企業者における労働者の安定的な雇入れに向けた、労働条件等の雇用環境及び募集・採用に係る諸問題の改善を図る

### <内容>

以下のいずれかの取組みに資する事業を実施することが必要です。

- 1 労働時間等の設定の改善
- 2 男女の雇用機会均等の確保及び職業生活と家庭生活との両立支援
- 3 職場環境の改善
- 4 福利厚生の充実
- 5 募集・採用の改善
- 6 教育訓練の充実
- 7 その他安定的な雇用確保のための雇用管理の改善

## III 職場定着事業

### <概要>

- 構成中小企業者における労働者の職場定着に向けた、快適な職場環境づくりのための雇用環境に係る諸問題の改善を図る

### <内容>

職業相談事業\*に加え、以下のいずれかの取組みに資する事業を実施することが必要です。

- 1 労働時間等の設定の改善
- 2 男女の雇用機会均等の確保及び職業生活と家庭生活との両立支援
- 3 職場環境の改善
- 4 福利厚生 of 充実
- 5 教育訓練の充実
- 6 その他安定的な雇用確保のための雇用管理の改善

### ※ 職業相談事業

構成中小企業者の雇用する労働者に対し、以下の①～②に該当する専門的知識を有する者であって、職業に関する相談等を行う者（職業相談者）を配置し、または職業相談室を運営することにより、労働者の職場定着を図る事業。

- ① 人事管理部門等において、職業相談に係る業務に3年以上従事した経験を有する者
- ② キャリア・コンサルティング技能士、「キャリア・コンサルタント能力評価試験」の合格者（これと同等の能力・知識を有する者を含む）、産業カウンセラー、臨床心理士等の、職業に関する相談を行う資格を有する者

## IV モデル事業普及活動事業

### <概要>

- 中小企業労働環境向上事業の効果についての実情把握
- 中小企業労働環境向上事業の実施に関する成果・ノウハウ等の他の事業所への普及、活用等を図る

I～IVに該当する具体的な事業については、7～8ページに記載しています。

## I～IVに該当する具体的な事業

	具体的な事業	事業内容	I	II	III	IV
1	計画策定事業	労働環境向上検討委員会を開催し、中小企業労働環境向上事業の円滑な実施を図る。	●			
2	各種調査事業	構成中小企業者の実態、業界イメージ及び構成中小企業者の雇用環境等を調査・把握し、必要な事業について検討を行う。	▲ 1			
3	事業成果の分析検討	中小企業労働環境向上事業の成果を分析し、今後継続して行う必要がある事業か、どのような点を改善して実施すべきか検討する。	▲ 2			○
4	マニュアル・好事例集・モデルキャリアプラン等資料の作成配付	構成中小企業者やその従業員に対して配布し、雇用管理改善の必要性の啓発や従業員の帰属意識の向上を図る。		◎	◎	○
5	各種セミナー・研究会	構成中小企業者やその従業員、または雇用管理改善関係担当者等に対してセミナー等を開催し、雇用管理改善の必要性の啓発や従業員の帰属意識の向上を図る。		◎	◎	○
6	モデル企業等見学会	雇用管理改善が進んでいる企業等、または中小企業労働環境向上事業の実施効果があった構成中小企業者を見学し、当該事業の実施及び雇用管理改善を行うための参考とする。		◎	◎	○
7	異業種団体等交流会	他業種団体と採用活動・職場定着に係る情報交換を行い、当該事業の実施及び雇用管理改善を行うための参考とする。		◎	◎	
8	部外セミナー等派遣	構成中小企業者やその従業員を部外のセミナーに派遣し、雇用管理改善の必要性の啓発や従業員の帰属意識の向上を図る。		◎	◎	
9	各種相談会等の実施	構成中小企業者や人事担当者等を対象に、雇用管理上抱えている問題等について相談を行い、その解消を図る。		◎	◎	
10	労働者のモラル向上のための事業	構成中小企業者の従業員を対象に実施して職場の魅力を高め、従業員の勤労意識や帰属意識をもたせ、職場定着を高める。		◎	◎	
11	団体広報誌の作成配布	認定組合等や構成中小企業者の紹介等を内容とする広報誌を関係機関に配布し、認定組合等への理解を深める。	○	◎	◎	○
12	ポスターの作成配布	認定組合等の紹介等または雇用管理改善を内容としたポスターを配布し、採用活動及び雇用管理改善の一助とする。		◎	◎	○
13	雇用ガイドブック等の作成配布	構成中小企業者の概要等を紹介したガイドブック等を作成・配布し、各構成中小企業者の採用活動の一助とする。		◎		
14	団体紹介新聞広告の掲載	認定組合等の事業紹介や求人を目的とする記事を掲載し、認定組合等のPRや各構成中小企業者の採用活動の一助とする。		◎		
15	団体紹介ビデオフィルムの作成配布	認定組合等や構成中小企業者の紹介等を内容とするビデオ・DVDを配布し、求職者や関係機関等の認定組合等に対する理解を深め、採用活動の一助とする。		◎		
16	集団説明会等共同活動	構成中小企業者等の採用活動を効率的かつ効果的に実施することにより、採用活動の一助とする。		◎		

	具体的な事業	事業内容	I	II	III	IV
17	業界PRのための各種催物等の実施	各種催物等を開催し、地域住民等に対し業界をPRする。		◎		
18	職業相談事業の実施	職業相談者の配置または職業相談室の運営を行うことにより、従業員の職場定着を図る。			●	
19	モデル事業説明会の実施	事業効果のあった構成中小企業者の制度や事業等を、他の構成中小企業者における導入を進める。				○
20	フォローアップ調査事業の実施	各事業の取組前後の比較分析及び構成中小企業者の実態調査実施し、事業の定着・普及状況を把握するとともに、雇用管理改善に継続的に取り組む上での課題を把握する。	●			
21	中小企業労働環境向上事業実施状況報告書の作成配布	構成中小企業者に対し、中小企業労働環境向上事業の取組状況・成果の周知・広報を図る。				○
22	その他	改善計画の内容に沿った取組みであると管轄の都道府県労働局長が認める事業	○	○	○	○

※「●」はI・IIIそれぞれの事業において必須。

※「▲1」は、1年目の中小企業労働環境向上事業の開始時点の調査を行うことが必須。

※「▲2」は、中小企業事業実施期間を延長し、2年目の職場定着支援助成金受給資格認定申請を行う場合、1年目の事業として実施することが必須。

※「◎」は認定を受けた改善計画の項目に応じて実施。ただし、III・IVのそれぞれの事業においてはいずれか一つ以上実施すること。

※「○」は必要に応じて実施。ただし、IVにおいてはいずれか一つ以上実施すること。

## 支給申請

### 1. 支給申請に必要な書類

支給申請の際は、以下の書類を提出してください。

①	「職場定着支援助成金（中小企業団体助成コース）支給申請書」（様式第4号）
②	「中小企業労働環境向上事業実施状況報告書」（様式第8号）
③	実施した中小企業労働環境向上事業の事業内容等を証明する書類等 会議関係書類・調査関係書類・印刷物及び広報関係書類・その他事業関係書類
④	実施した中小企業労働環境向上事業等の経費の支出が適正であることを証明する書類等 旅費・会議費・通信運搬費・賃金・委託費等関係書類、その他全経費に係る領収書（写）
⑤	労働環境向上推進員の設置及び設置費の支出を証する書類
⑥	職業相談者の配置及び配置費の支出を証する書類
⑦	「支給要件確認申立書」（共通要領様式第1号）
⑧	その他管轄労働局長が必要と認める書類

### 2. 支給申請書の提出

支給申請は前期と後期に分けて行うことができます。

それぞれ、下表の期限までに上記1の書類を管轄の各都道府県労働局に提出してください。

区分	支給期限	助成対象となる経費
前期	前期終了日の翌日から起算して 2か月以内	事業実施期間の前期に実施し、経費の支払が完了した中小企業労働環境向上事業に関する経費
後期	後期終了日の翌日から起算して 2か月以内	事業実施期間の前期に実施し、経費の支払が完了した中小企業労働環境向上事業に関する経費



# 支給額

事業の実施に要した**費用の3分の2の額**を支給します。助成額の算定方法は以下のとおりです。

(A) … P 7～8 「I～IVに該当する具体的な事業」に掲げる事業に要した費用の額

(B) … 労働環境向上推進員の設置に要した費用の額 と (A) のいずれか低い額

$$\text{助成額} = \boxed{(A) \times 2/3} + \boxed{(B) \times 2/3}$$

※ 前期限度額200万円  
※ 前期・後期合わせて限度額400万円

※ 認定組合等の規模に応じて、1年当たりの限度額があります。

認定組合等の区分	大規模認定組合等 (構成中小企業者数500以上)	中規模認定組合等 (同100以上500未満)	小規模認定組合等 (同100未満)
1年当たりの限度額	1,000万円	800万円	600万円

## 対象経費

### 1. 労働環境向上推進員の設置に係る費用

#### ◆ 認定組合等の役職員の場合

##### ○基本給

##### ・月給制の場合

- ① 1月の所定労働日数の8割以上本事業業務に従事した場合、または前後の月を含めた3か月の平均が所定労働日数の8割以上従事した場合は、基本給全額
- ② 1月の所定労働日数の6割以上本事業業務に従事した場合であって、①に該当しない場合は、実際に従事した日数による日割り計算

##### ・月給制以外の場合

事業に従事した勤務実績に対応する基本給の額

##### ○賞与

#### ◆ 外部の者に委嘱する場合

謝金等

#### ◆ 選任する者が所属する法人との労働者派遣契約等による場合

労働者派遣契約に基づく派遣料等

### 2. P 7～8 「I～IVに該当する具体的な事業」に掲げる事業

#### (1) 謝金

(例) 労働環境向上検討委員会に対する謝金、各種セミナー等の講師に対する謝金等  
※ 労働環境向上推進員として行った活動に対する謝金は対象外です。

#### (2) 旅費 (交通費・日当・宿泊費)

(例) 各種調査事業の実施に要する旅費、講師等に対する旅費  
※ 日当は1日3,000円/人、宿泊は1日15,000円/人を上限とします。  
※ 助成対象は労働環境向上検討委員会の活動に要する旅費及び外部有識者等を事業の実施のために招聘した場合に要する旅費です。

#### (3) 会議費

(例) 会議に要する茶菓代、異業種団体等交流会での意見交換会に要する茶菓代等  
※ 1回150円/人を上限とします。

#### (4) 印刷製本費

(例) マニュアル・好事例集・ガイドブック・ポスター・各種報告書の印刷代等  
※ 成果物の内容が中小企業労働環境向上事業に関する内容であるものに限りま。

## (5) 通信運搬費

(例) 郵便料、資料配付・送付等の送料、電話に係る通信料等

※ 中小企業労働環境向上事業に要した費用の額が確認できる場合のみ助成します。

## (6) 借料

(例) 会議室・備品の借料、モデル企業等見学会の実施のために使用するバス借料等

## (7) 賃金

(例) 調査集計のために臨時で雇い入れる者に対する賃金

## (8) 記念品等費

(例) 労働者のモラル向上のための事業における従業員表彰のための記念品代

※ 現金・商品券は対象外です。

## (9) 委託費

(例) 職業相談業務、調査の実施、資料等の作成を外部に委託した場合の委託費等

## (10) 受講料

(例) 部外セミナーの受講料

## (11) 広報費

(例) 団体紹介のための新聞・専門誌等への掲載料、新聞折込料等

## (12) 事業消耗品費

(例) 事務用品・文具購入費等

## (13) 給与

職業相談者が職業相談に係る業務に従事した時間の給与は以下のとおりです。

### ◆ 認定組合等の役職員の場合

職業相談業務に従事した時間数に、認定組合等における勤務1時間あたりの給与額を掛けた額

### ◆ 部外の者の場合

業務の委託費または謝金の額

※ 部外の者が労働環境向上推進員と職業相談者を兼務する場合は、業務内容を区分し、労働環境向上推進員の業務に係る謝金の額と、職業相談業務の委託費または謝金の額を重複しないこと。

### ◆ 認定組合等の役職員が労働環境向上推進員と職業相談者を兼務する場合

職業相談者としての配置費は支給対象外

## (14) その他

(例) 振込手数料、印紙代等

※ (1)～(14)に掲げた費目に区分できない経費については、管轄労働局長が必要と認める経費に限り助成対象とします。

- 事業実施期間を超える事業に関する支出は助成対象外です。
- 労働環境向上推進員の設置に要した各種備品(事務机、ロッカー等)は助成対象外です。
- 会場の借り上げ等に際し、構成中小企業者を利用することは可能ですが、当該取引及び請求金額が適正であるか精査してください。
- 職業相談事業に要した経費は、継続した6か月以上の期間において職業相談業務を実施した場合に助成対象とします。

## 次の場合は、支給されません

- ◆ 不正受給をしてから3年以内に支給申請をした場合、または申請日以降不正受給をした場合
- ◆ 支給申請した年度の前年度より前の年度の労働保険料を納入していない場合
- ◆ 申請日の前日から過去1年間に、労働関係法令に違反した場合
- ◆ 性風俗関連営業、接待を伴う飲食業等、またはこれらの営業の一部を受託する営業を行う場合
- ◆ 暴力団と関わりのある場合
- ◆ 支給申請日、または支給決定日の時点で倒産している場合

◆ 詳細は、最寄りの都道府県労働局またはハローワークへお問い合わせください。