

## 広島県働きがい向上コンサルティング利用促進補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 広島県働きがい向上コンサルティング利用促進補助金（以下「補助金」という。）は、予算の範囲内において交付するものとし、その交付に関しては、広島県補助金等交付規則（昭和48年広島県規則第91号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (目的)

第2条 この補助金は、県内中小企業等に対して、民間専門機関のコンサルティングを受けて行う働きがい向上の取組に要する経費等を補助することにより、人材確保や生産性向上に効果のある県内中小企業等の働きがいのある職場づくりへの取組を促進することを目的とする。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

(1) 県内に本社を置く中小企業者等

(2) 働き方改革に取り組んでいる者

2 前項に規定するもののほか、補助対象者について業種その他の条件を附する必要がある場合は、知事が別途定める。

3 「中小企業者等」とは、別表第1に掲げる条件を満たすものとする。

4 前三項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助金の交付の対象者としない。

(1) 県税の未納がある者

(2) 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1項に規定する風俗営業または同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業その他風俗上好ましくない事業を行う者

(3) 広島県暴力団排除条例（平成22年広島県条例第37号）第2条第3号に規定する暴力団員等または第20条第1項の規定による通報の対象となった者

(4) 申請日から過去3年間に労働関係法令等に違反する重大な事実がある者

(5) 同一会計年度にこの要綱に基づく補助金の交付決定をすでに受けている者又は過去にこの要綱に基づく補助金の交付を受けている者

(6) 同一会計年度に「広島県働きがい向上調査・認定制度利用促進補助金」の交付決定をすでに受けている者又は過去に「広島県働きがい向上調査・認定制度利用促進補助金」の交付を受けている者

(7) 過去に「働きがい向上企業コンサルティング事業」に参加している者

(8) これまでにGreat Place to Work® Institute Japanの「働きがい認定企業」に認定されたことがある者

(9) 同一会計年度内に同一事業・同一内容に対して、国又は地方公共団体から他の補助金の交付を受ける者

(10) その他、補助金を交付することが適当でないとして知事が認めた者

(補助事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、働きがい向上の取組に関する知見・ノウハウを有する県が登録した民間専門機関（以下「登録機関」という。）のコンサルティングを受けて行う別表第2に定める事業とする。

(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表第2に定める経費とする。

2 補助対象期間は、補助金の交付の決定があった日から、当該会計年度の3月末日までとする。

(補助率及び補助金額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の合計額の2分の1以内とし、別表第2に定めるところにより、予算の範囲内において交付するものとする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、補助金交付申請書（別記様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 交付申請書別紙
- (2) 経費の根拠となる書類（見積書等）
- (3) 企業・団体概要資料（パンフレットなど補助対象者の活動内容が分かるもの）
- (4) 補助事業申請日から3か月以内に県税事務所で発行された申請者の県税納税証明書（県税及び地方法人特別税について未納がないこと）
- (5) その他知事が必要と認める書類

(交付の決定)

第8条 知事は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めた時は、補助金の交付を決定し、補助対象者に通知するものとする。

(交付の条件)

第9条 規則第5条第1項の規定により附する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更（別表第3に掲げる軽微な変更を除く。）をしようとする場合は、変更承認申請書（別記様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、中止（廃止）承認申請書（別記様式第3号）を知事に提出し、その承認を受けること。
- (3) 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等の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

(申請の取下げ)

第10条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期間は、規則第6

条の規定による通知を受けた日から起算して20日以内とし、申請取下書（別記様式第4号）を知事に提出するものとする。

（実績報告）

第11条 交付決定を受けた補助対象者は、補助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の日の属する県の翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書（別記様式第5号）を知事に提出しなければならない。

2 補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- （1） 実績報告書別紙
- （2） 働きがい向上取組行動計画（公表用）
- （3） 補助対象経費の支払内容が確認できる書類（請求書等）
- （4） 補助対象経費の支払を証する書類（振込明細書等）
- （5） 補助事業の成果が確認できる書類
  - ・ 調査・課題分析を実施したことがわかるもの
  - ・ 調査分析結果に基づいて作成した取組計画書
  - ・ その他取り組んだ内容がわかるもの
- （6） その他知事が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第12条 知事は、前条の規定による報告書の提出があったときは、その内容を審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告内容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と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助対象者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第13条 補助金は、前条の規定による補助金の額の確定後に交付するものとし、補助決定を受けた補助対象者は、請求書（別記様式第6号）により補助金の交付を請求するものとする。

（補助金の交付決定の取消し及び補助金の返還）

第14条 知事は、補助金の交付を受けた補助対象者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金交付決定取消・返還通知書により、当該補助対象者に対して交付決定を取り消し、交付額全額を返還させるものとする。

- （1） 偽りその他不正な行為によって補助金の交付を受けたことが認められた場合
- （2） 補助対象期間内に、労働関係法令その他法令に係る重大な違反をしていることが認められた場合
- （3） この補助金を他の用途への使用をし、その他補助事業に関して交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反していることが認められた場合

（取得財産の管理）

第15条 補助金の交付を受けた補助対象者は、補助事業により取得し、又は効用が増した財

産（以下「取得財産」という。）を適切に管理し、補助事業の完了後も、補助金の支給の目的に従いその効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は取得財産について、関係法令等に基づき適切な会計処理を行わなければならない。

（その他）

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等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5年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和5年5月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

業種分類	ア又はイのいずれかの条件を満たすこと (⑨～⑫はイの条件を満たすこと)	
	ア 資本金の額 又は出資の総額	イ 常時使用する従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ 小売業	5,000万円以下	50人以下
④ サービス業 (ソフトウェア業又は情報処理サービス業、旅館業を除く)	5,000万円以下	100人以下
⑤ ゴム製品製造業 (自動車また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)	3億円以下	900人以下
⑥ ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
⑦ 旅館業	5,000万円以下	200人以下
⑧ その他業種（上記以外）	3億円以下	300人以下
⑨ 医療法人、社会福祉法人	—	300人以下
⑩ 学校法人	—	300人以下
⑪ 財団法人（一般・公益）、社団法人（一般・公益）	—	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員数以下
⑫ 特定非営利活動法人	—	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員数以下

別表第2（第4条、第5条、第6条関係）

補助事業	次の1及び2を満たす事業であること。1及び2を満たした場合、3も補助事業とする。	
	1	登録機関のサービスを利用した従業員の働きがいの現状を把握するための調査と課題分析
	2	1の調査・課題分析に基づいた取組計画の作成
	3	2の計画に基づいて実施する働きがい向上に資する取組
	<p>※3の取組例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 働きがい向上の推進に係る研修や小集団活動等の実施</li> <li>・ 働きがい向上の推進に係る知識やスキルを習得する外部の研修等への参加</li> <li>・ 働きがい向上に資するソフトウェア等のツールの導入</li> <li>・ 働きがい向上推進に係る企業独自の資料等の製作</li> </ul>	
補助率	2分の1以内	
限度額	50万円	
補助対象経費	区分	内容
	登録機関への委託料	登録機関に依頼して行う取組に要する経費 ・ コンサルティング費用 ・ 調査・分析費用 等 ただし、補助対象経費となる登録機関は1社に限る。
	研修等講師謝金・旅費	社内の研修等実施に係る外部講師等の謝金及び交通費 ※講師一人当たり10万円を上限とする。
	研修等参加費	社外研修等の参加に要する経費
	印刷製本費	広報物や資料の製作・印刷に要する経費
	使用料	会議室及びそれに附帯する備品等の使用に要する経費
	ソフトウェア及びそれに類するサービスの導入費用	ソフトウェア等の導入に要する経費 ※導入に必要なオプション費用、保守・サポート費用を含む。 ※サブスクリプション、リース又はレンタルの場合は、使用開始日から使用終了日又は当該会計年度の3月末日のいずれか早い日までの使用料とする。
その他	特に必要と認められるもの	
	※当該経費の支出が補助事業の目的に合致し、補助事業実施に必要な不可欠な範囲であることが確認できる場合に限る。	

別表第3（第9条関係）

区分	軽微な変更の内容
経費の配分の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助対象経費全体の 20 パーセント以内の減少となる変更を行う場合</li> <li>・ 別表第 2 に掲げる補助事業 1 ～ 3 の相互間において、補助事業のいずれか低い額の 20 パーセント以内の経費を流用する場合</li> </ul>
事業の内容の変更	<p>第 7 条の規定により提出する補助金交付申請書別紙「2 事業計画」の記載内容について、補助事業の目的達成に支障を来すおそれのない範囲で細部の変更を行う場合</p>

別記様式第1号（第7条関係）

年 月 日

広島県知事様  
（働き方改革推進・働く女性応援課）

所在地  
名称  
代表者（職・氏名）

年度 広島県働きがい向上コンサルティング利用促進補助金交付申請書

広島県働きがい向上コンサルティング利用補助金交付要綱第7条の規定により、補助金の交付を申請します。

添付書類

- (1) 交付申請書別紙
- (2) 経費の根拠となる書類（見積書等）
- (3) 企業・団体概要資料（パンフレットなど補助対象者の活動内容が分かるもの）
- (4) 補助事業申請日から3か月以内に県税事務所で発行された申請者の県税納税証明書（県税及び地方法人特別税について未納がないこと）
- (5) その他知事が必要と認める書類

（連絡担当者）

所属部署		職・氏名	
電話番号		E-mail	
住所			



交付申請書別紙（様式第1号関係）

### 1 申請者情報

資本金	円	従業員数 (常時使用する 従業員の数)	人	設立 年月	年 月
業種	該当箇所に✓を記載してください <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 運輸業 <input type="checkbox"/> 卸売業 <input type="checkbox"/> 小売業 <input type="checkbox"/> サービス業 <input type="checkbox"/> ゴム製品製造業 <input type="checkbox"/> ソフトウェア業又は情報処理サービス業 <input type="checkbox"/> 旅館業 <input type="checkbox"/> 医療法人・社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 学校法人 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
主な製品 サービス等					

### 2 事業計画

利用する登録機関名		
事業実施期間	年 月 ~ 年 月	
事業目的	事業により解決したい働きがい向上の課題やありたい姿を記載してください。	
事業内容	事業の具体的な内容と実施スケジュールを次の項目ごとに記載してください。	
1	調査・課題分析 [必須]	
2	1に基づいた取組 計画の作成 [必須]	
3	2の計画に基づい て実施する取組	

### 3 交付申請額

項目		補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金交付申請額
1	調査・課題分析	円	円	
2	1に基づいた取組 計画の作成	円	円	
3	2の計画に基づいて 実施する取組	円	円	
合計		円	円	円

### 4 働き方改革 取組状況

(1) 働き方改革の取組状況を記載してください。【必須】

<input type="checkbox"/> 働き方改革に取り組んでいる（取組開始時期：____年 ____月～） <input type="checkbox"/> 働き方改革の意義を理解・共感している <input type="checkbox"/> 働き方改革の方針・目標がある <input type="checkbox"/> 働き方改革の推進役がいる（部署・役職名：_____）
--

(2) 働き方改革の取組による成果が出ている。【①②は必須】

①直近1年間での常用雇用者の総実労働時間（一人あたり1か月平均）【____時間】（190時間以下か） ②直近1年間での年次有給休暇取得日数（一人あたり1年間平均）【____日】（5日以上か） ③その他の成果【_____】
--

### 5 申告事項

次の各項目に該当することを確認し、✓を記載してください。

<input type="checkbox"/> 県税に未納がない。 <input type="checkbox"/> 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業又はこれらの営業の一部を受託する営業を行っていない。 <input type="checkbox"/> 暴力団等と関りが無い。 <input type="checkbox"/> 申請日から過去3年間に労働関係法令その他法令に係る重大な違反がない。 <input type="checkbox"/> 同一会計年度において当該補助金の交付決定を受けていない。 <input type="checkbox"/> 過去に当該補助金の交付を受けていない。 <input type="checkbox"/> 同一会計年度において「広島県働きがい向上調査・認定制度利用促進補助金（旧名称：広島県働きがい向上促進支援補助金）」の交付決定を受けていない。 <input type="checkbox"/> 過去に「広島県働きがい向上調査・認定制度利用促進補助金（旧名称：広島県働きがい向上促進支援補助金）」の交付を受けていない。 <input type="checkbox"/> 過去に「働きがい向上企業コンサルティング事業」に参加していない。 <input type="checkbox"/> これまでにGreat Place to Work® Institute Japanの「働きがい認定企業」に認定されていない。 <input type="checkbox"/> 同一会計年度において同一事業・同一内容に対して、国又は地方公共団体から他の補助金の交付を受けていない。
--

別記様式第2号（第9条関係）

年 月 日

広島県知事様  
（働き方改革推進・働く女性応援課）

所在地  
名称  
代表者（職・氏名）

年度 広島県働きがい向上コンサルティング利用促進補助金  
補助事業変更承認申請書

年 月 日付け指令 第 号 で交付決定を受けたこの補助事業の変更について、広島県働きがい向上促進支援補助金交付要綱第9条第2号の規定に基づき、次のとおり申請します。

添付書類

- 変更承認申請書別紙
- 経費の根拠となる書類（見積書等）
- その他知事が必要と認める書類

変更の理由

--

（連絡担当者）

所属部署		職・氏名	
電話番号		E-mail	
住所			

変更承認申請書別紙（様式第2号関係）

1 事業計画

(1) 変更前（交付申請書に記載した内容を転記してください。）

利用する登録機関名		
事業実施期間		年 月 ～ 年 月
事業目的		事業により解決したい働きがい向上の課題やありたい姿を記載してください。
事業内容		事業の具体的な内容と実施スケジュールを次の項目ごとに記載してください。
1	調査・課題分析 [必須]	
2	1に基づいた取組 計画の作成 [必須]	
3	2の計画に基づい て実施する取組	

(2) 変更後

利用する登録機関名		
事業実施期間		年 月 ～ 年 月
事業目的		事業により解決したい働きがい向上の課題やありたい姿を記載してください。
事業内容		事業の具体的な内容と実施スケジュールを次の項目ごとに記載してください。
1	調査・課題分析 [必須]	
2	1に基づいた取組 計画の作成 [必須]	
3	2の計画に基づい て実施する取組	

## 2 交付申請額

(1) 変更前（交付申請書に記載した内容を転記してください。）

項目		補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金交付申請額
1	調査・課題分析	円	円	
2	1に基づいた取組 計画の作成	円	円	
3	2の計画に基づいて 実施する取組	円	円	
合計		円	円	円

(2) 変更後

項目		補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金交付申請額
1	調査・課題分析	円	円	
2	1に基づいた取組 計画の作成	円	円	
3	2の計画に基づいて 実施する取組	円	円	
合計		円	円	円

年 月 日

広島県知事様  
（働き方改革推進・働く女性応援課）

所在地  
名称  
代表者（職・氏名）

年度 広島県働きがい向上コンサルティング利用促進補助金  
補助事業（中止・廃止）承認申請書

年 月 日付け指令 第 号 で交付決定を受けたこの補助事業の（中止・廃止）について、広島県働きがい向上促進支援補助金交付要綱第9条第3号の規定に基づき、次のとおり申請します。

1 中止・廃止の理由

--

2 中止・廃止の内容

--

（連絡担当者）

所属部署		職・氏名	
電話番号		E-mail	
住所			

年 月 日

広島県知事様  
（働き方改革推進・働く女性応援課）

所在地  
名称  
代表者（職・氏名）

年度 広島県働きがい向上コンサルティング利用促進補助金  
申請取下書

年月日付の広島県働きがい向上コンサルティング利用促進補助金の  
申請を、次のとおり取り下げることにしたので、広島県働きがい向上コンサルティング利  
用促進補助金交付要綱第10条の規定に基づき、次のとおり申請します。

交付申請の取下理由

--

（連絡担当者）

所属部署		職・氏名	
電話番号		E-mail	
住所			

別記様式第5号（第11条関係）

年 月 日

広島県知事様  
（働き方改革推進・働く女性応援課）

所在地  
名称  
代表者（職・氏名）

年度 広島県働きがい向上コンサルティング利用促進補助金  
補助事業実績報告書

年 月 日付け指令 第 号 で交付決定を受けたこの補助事業が完了したので、広島県働きがい向上促進支援補助金交付要綱第11条の規定に基づき、次のとおり報告します。

添付書類

- (1) 実績報告書別紙
- (2) 働きがい向上取組行動計画（公表用）
- (3) 補助対象経費の支払内容が確認できる書類（請求書等）
- (4) 補助対象経費の支払を証する書類（振込明細書等）
- (5) 補助事業の成果が確認できる書類
- (6) その他知事が必要と認める書類

（連絡担当者）

所属部署		職・氏名	
電話番号		E-mail	
住所			



実績報告書別紙（様式第5号関係）

- |   |            |   |
|---|------------|---|
| 1 | 補助事業に要した経費 | 円 |
| 2 | 補助対象経費     | 円 |
| 3 | 補助金額       | 円 |

明細

項目		補助事業に要した経費	補助対象経費	補助金額
1	調査・課題分析	円	円	
2	1に基づいた取組 計画の作成	円	円	
3	2の計画に基づい て実施する取組	円	円	
合計		円	円	円

別記様式第6号（第13条関係）

年 月 日

広島県知事様  
（働き方改革推進・働く女性応援課）

所在地  
名称  
代表者（職・氏名）

年度 広島県働きがい向上コンサルティング利用促進補助金請求書

年 月 日付け指令 第 号 で交付決定を受けたこの補助金について、広島県働きがい向上促進支援補助金交付要綱第13条の規定に基づき、次のとおり請求します。

1 請求額 金 円

（内訳）

交付決定額	確定額	今回請求額	摘要
円	円	円	

2 振込先

金融機関名等	
支店名	
口座種別	
口座番号	
口座名義（フリガナ）	