

職場環境向上支援助成金交付要綱

制 定 平成 26 年 6 月 10 日 経経第 3 5 3 号
最近改正 令和 2 年 4 月 6 日 経経第 1 8 号

(目的)

第 1 条 市内中小企業が、人手不足対策を目的とした職場環境向上のための取組に係る経費に対して助成金を交付することにより、中小企業における多様な人材の確保、定着に向けた取組を一層推進することで、市内経済の活性化に繋げることを目的とする。

2 職場環境向上支援助成金（以下「助成金」という。）の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成 17 年 11 月横浜市規則第 139 号。以下「補助金規則」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。

(用語の定義)

第 2 条 この要綱における用語の定義は、次の各号の定めるところによる。

(1) 中小企業

中小企業基本法第 2 条に規定された要件に該当する会社をいう。

(2) 本社

商業・法人登記簿謄本において本店として登記されている事業所をいう。

(3) 倒産

企業が、銀行等取引停止処分、民事再生法による再生手続開始の申立て、会社更生法による更正手続開始の申立て、破産法による破産の申立て、会社法による特別清算開始の申立てのいずれかの状況に該当する場合をいう。

(4) 常時雇用する従業員

次のアからウのいずれかに該当する労働者をいう。ただし、個人事業主及びその家族従業員（同一生計者で 3 親等内の家族）を除く。

ア 期間の定めなく雇用されている労働者

イ 一定の期間（2 か月、6 か月等）を定めて雇用されている者であって、その雇用期間が反復継続されて事実上アと同等と認められる者。すなわち、過去 1 年を超える期間について引き続き雇用されている者又は採用の時から 1 年を超えて引き続き雇用されると見込まれる者

ウ 日々雇用される者であって、雇用契約が日々更新されて事実上アと同等と認められる者。すなわち、イの場合と同様に、過去 1 年を超える期間について引き続き雇用されている者又は採用の時から 1 年を超えて引き続き雇用されると見込まれる者

(5) テレワーク

時間や場所にとらわれない多様で柔軟な働き方の導入に向けた「在宅勤務」、「モバ

イル勤務」、「サテライトオフィス勤務」などの勤務形態の総称をいう。

(6) 国家資格

法律に基づいて国や国から委託を受けた機関が、能力・知識・技能などが一定水準に達していることを認定しているものをいう。

(助成対象者)

第3条 助成金の交付対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、市内に本社があり、常時雇用する従業員が2名以上の中小企業とする。

2 前項に定める者のうち、次の各号に該当する者は、対象外とする。

(1) 個人事業主

(2) 申請年度において本助成金の交付を受けた者

(3) 暴力団（横浜市暴力団排除条例（平成23年横浜市条例第51号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）

(4) 暴力団員（条例第2条第3号に規定する暴力団員をいう。以下この項において同じ。）

(5) 代表者又は役員のうち暴力団員に該当する者があるもの

(6) 市税の滞納があるもの

(助成対象事業)

第4条 助成金の交付対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、別表1に定める多様な人材の確保、定着に向けた職場環境向上に資する取組に係る事業であって、第9条による交付決定以降に事業開始するものとする。ただし、別表1に定める助成対象事業のうち「国家資格取得」については、原則として交付決定以降に受験するものとする。

2 次の各号に該当する場合は、対象外とする。

(1) 過去5年間に他の機関又は制度において重複する内容の助成を受けている場合

(2) 過去5年間に本助成金（令和元年度以前の横浜市中小企業女性活躍推進助成金及び横浜市中小企業職場環境向上支援助成金（以下これらを「旧職場環境向上支援助成金等」という。）を含む。）の交付を受けたものと重複する内容の場合

(3) 過去5年間に本助成金（旧職場環境向上支援助成金等を含む。）を2度を受けている場合。ただし、別表1に定める助成対象事業のうち新たに「国家資格取得」を申請する場合は対象とする。

(4) 不交付決定を受けたものと重複する内容の場合

3 前項第2号及び第3号の規定にかかわらず、別表1に定める助成対象事業のうち「国家資格取得」の助成金交付を受けた場合は、当該資格の種類及び内容によらず、翌年度以降の「国家資格取得」の助成金交付を受けることはできない。

(助成対象経費、助成率及び限度額)

第5条 助成対象経費、助成率及び限度額は、別表1に定めるところによる。ただし、助成対象経費は、助成対象事業に必要なかつ適当と認められるもので、当該年度の2月末日までに事業が完了する経費に限る。

- 2 助成金により財産を取得する場合は、所有権が助成対象者に帰属する経費とする。
- 3 助成金額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

(助成金の交付)

第6条 市長は予算の範囲内において、助成対象者に助成金を交付する。

(交付の申請)

第7条 助成金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 職場環境向上支援助成金交付申請書（第1号様式）
 - (2) 職場環境向上支援助成金実施計画書（第2号様式）
 - (3) 役員等氏名一覧表（第3号様式）
 - (4) 発行から3か月以内の法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し
 - (5) 直近1年分の法人市民税、事業所税、固定資産税及び都市計画税（以下「市税」という。）の納税証明書（法人市民税が非課税の場合は滞納がない証明書）の写し
 - (6) 非課税確認同意書（事業所税、固定資産税及び都市計画税において非課税税目がある場合）（第4号様式）
 - (7) 見積書等経費の内訳がわかる書類の写し
 - (8) 休憩室等の新規設置や女性専用トイレ・更衣室の設備設置の場合、設置前の写真及び設置後の図面等
 - (9) その他市長が必要とする書類
- 2 申請者が、1年以内に市内に移転又は創業した場合は、前項第5号及び第6号に定める書類の提出を要しないものとする。
 - 3 申請の期日は、当該年度の1月末日までとする。なお、別表1に定める助成対象事業のうち「国家資格取得」の申請に当たっては、これに加え、当該受験の申込前までに行わなければならない。
 - 4 別表1に定める助成対象事業のうち「国家資格取得」については、前年度3月1日から本助成金募集開始日までに既に申込を終えたものであって、受験日が当該年度内にある場合（4月1日から本助成金募集開始日までに既に受験したものを含む。）、本助成金募集開始日より1か月後の日までに申請することにより助成対象とする。
 - 5 補助金規則第5条第3項の規定により市長が交付申請書への記載又は添付を省略させることができる事項及び書類は、助成金の交付の申請時における助成金の交付を受けようとする者の資産及び負債に関する事項を記載した書類とする。

(審査)

第8条 前条及び第14条第5項による申請があったときは書面による審査を行うものとする。

- 2 申請内容について、資料の追加等が必要と判断した場合は、申請者に資料の追加等を求めることができる。

(交付決定等)

第9条 市長は、審査の結果を踏まえ、助成金の交付又は不交付を決定する。

2 市長は、交付又は不交付の決定に基づき、交付の場合は職場環境向上支援助成金交付決定通知書(第5号様式)により、不交付の場合は職場環境向上支援助成金不交付決定通知書(第6号様式)により申請者に通知する。

3 市長は、必要があると認めるときは、交付決定に関し条件を付することができる。

(変更の承認申請)

第10条 助成金の交付決定を受けた者(以下「交付対象者」という。)は、次の各号に該当する場合は、速やかに、かつ当該年度の2月末日までに職場環境向上支援助成金変更承認申請書(第7号様式)を市長に提出しなければならない。

(1) 実施事業の内容の変更

(2) 見積金額の増額(見積金額の20パーセント以内の増額である場合を除く。)

(3) 経費の配分の変更(助成対象経費の経費区分間において20パーセント以内の経費の配分変更である場合を除く。)

(4) 助成対象者の名称、所在地、代表者の変更

2 前項第4号に該当する場合は、変更後の法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の写しを添付するとともに、代表者の変更があった場合は、第7条第1項第3号に定める役員等氏名一覧表(第3号様式)を添付すること。

3 市長は承認を行うに当たり、必要に応じ条件を付し、又は交付決定の内容を変更することができる。

4 計画の変更により見積金額が増額となった場合は、当初決定額を上限として助成金を交付する。

5 市長は、承認又は不承認の決定に基づき、承認の場合は職場環境向上支援助成金変更承認通知書(第8号様式)により、不承認の場合は職場環境向上支援助成金変更不承認通知書(第9号様式)により申請者に通知する。

(申請の取下げ)

第11条 申請者は、助成金交付申請の取下げを行う場合には、職場環境向上支援助成金交付申請取下届(第10号様式)を提出しなければならない。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請は無効とする。なお、第9条の交付決定後又は第13条及び第15条の助成金の交付額の確定後においては、市長は職場環境向上支援助成金交付決定取消通知書(第18号様式)により申請者に通知する。

(実施報告書の提出)

第12条 交付対象者は、当該事業完了後30日以内に、職場環境向上支援助成金実施報告書(第11号様式)に次の各号に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

(1) 経費の支払いを証する書類(領収書の写し等)

- (2) 前号の経費における国家資格受験費について、やむを得ず従業員が立て替えた場合、交付対象者が当該経費を負担したことを証する書類
 - (3) 休憩室等の新規設置や女性専用トイレ・更衣室の設備設置の場合、設置後の写真等
 - (4) 国家資格取得の場合、受験票の写し
 - (5) その他市長が必要と認める書類
- 2 市長が必要と認めた場合、前項に加え、成果物の確認・提示を求めることができるものとする。
 - 3 市長が必要と認めた場合、第1項の提出期日を当該申請年度の3月末日まで延長することができる。
 - 4 補助金規則第14条第4項の規定により市長が実施報告書への記載又は添付を省略させることができる事項及び書類は、助成事業が完了したとき、又は助成金の交付の決定に係る市の会計年度が終了したときにおける助成金の交付を受けようとする者の資産及び負債に関する事項を記載した書類とする。

(助成金の交付額の確定)

第13条 市長は、前条の実施報告書を受理した場合は、審査し、適当と認めるときは、助成金額の確定を行うとともに、職場環境向上支援助成金交付額確定通知書(第12号様式)により、助成金額及び交付条件を通知するものとする。

(新型コロナウイルス感染症対策のための特例措置)

- 第14条 新型コロナウイルス感染症対策として、柔軟な働き方を推進する目的で、別表1に定める助成対象事業の「テレワーク導入整備」を実施する場合(以下「特例の場合」という。)は助成率を3/4とする。
- 2 特例の場合は、第3条第2項第1号の規定にかかわらず、常時雇用する従業員が2名以上かつ主たる事業所が市内の個人事業主も助成対象とする。
 - 3 特例の場合は、第4条第1項の規定にかかわらず、令和2年2月1日以降に事業開始した事業(以下「開始済み事業」という。)も助成対象とする。
 - 4 特例の場合は、第4条第2項第3号の規定にかかわらず、過去5年間に本助成金(旧職場環境向上支援助成金等を含む。)の交付を2度受けた場合も助成対象とする。
 - 5 特例の場合は、第7条第1項の規定にかかわらず、申請者は次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。
 - (1) <新型コロナウイルス感染症特例>職場環境向上支援助成金交付申請書(第13号様式)
 - (2) <新型コロナウイルス感染症特例>職場環境向上支援助成金実施計画書(第15号様式)
 - (3) 役員等氏名一覧表(第3号様式)
 - (4) 法人にあっては、発行から3か月以内の法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の写し
 - (5) 法人にあっては、直近1年分の市税の納税証明書(法人市民税が非課税の場合は滞

納がない証明書)の写し

(6) 法人にあつては、非課税確認同意書(事業所税、固定資産税及び都市計画税において非課税税目がある場合)(第4号様式)

(7) 個人事業主にあつては、直近1年分の市町村民税の納税証明書(市町村民税が非課税の場合は非課税証明書)の写し

(8) 個人事業主にあつては、事業所が市内であることを確認できる書類

(9) 見積書等経費の内訳がわかる書類の写し

なお、開始済み事業にあつては、補助金規則第24条ただし書に規定する市内事業者による入札又は2人以上からの見積書の提出について市長がこれらの方法により難しいと認める場合とする。

(10) その他市長が必要とする書類

6 申請者が、1年以内に市内に移転又は創業した法人の場合は、前項第5号及び第6号に定める書類の提出を要しないものとする。

7 市長は、第7条第5項の規定を準用し、これらの規定に係る書類の提出について省略させることができる。

(交付申請及び実績報告の特例)

第15条 前条による申請のうち、開始済み事業で、かつ交付申請日以前に支出が完了している場合に限り、同条第5項で定める交付申請書の提出及び第12条第1項で定める実施報告書の提出を同時に行うことができることとし、次の各号の書類を市長に提出するものとする。

(1) <新型コロナウイルス感染症特例>職場環境向上支援助成金交付申請書兼実施報告書(第14号様式)

(2) 前条第5項第2号から第8号まで及び第10号(この場合において同条第6項の規程を準用する。)

(3) 事業の実施に要した経費の支払いを証する書類で、かつ令和2年2月1日以降の支出日が確認できるもの(領収書等の写し)

2 市長は、前項の規定による書類を受理したときは、第8条、第9条及び第13条の規定を準用して、審査を行い、補助金の交付が適当と認めるときは交付額を確定し、及び職場環境向上支援助成金交付決定兼交付額確定通知書(第16号様式)により助成対象者に金額を通知し、補助金を交付しない決定をした場合は職場環境向上支援助成金不交付決定通知書(第6号様式)によりこれを通知するものとする。

3 市長は、第7条第5項の規定を準用し、これらの規定に係る書類の提出について省略させることができる。

(助成金の交付請求)

第16条 交付対象者は、第13条及び前条により助成金の交付額の確定を受けたときは、速やかに、かつ翌年度の4月13日までに職場環境向上支援助成金交付請求書(第17号様式)を市長に提出しなければならない。

(調査権の留保)

第 17 条 市長は、必要があると認めたときは、本助成金の使途について調査を行うことができる。

(交付決定の取消し又は助成金の返還)

第 18 条 市長は、交付対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、市長は、既に交付した助成金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

- (1) 助成対象者が助成事業完了前に本店又は主たる事業所を市外に移転したとき。
- (2) 助成対象事業が第 5 条の期間内に完了する見込みがなくなったとき。
- (3) 助成対象者が助成金の交付前に倒産したとき。
- (4) 他の機関から同種の助成を受けていたとき。
- (5) 市税又は市町村民税の滞納があったとき。
- (6) 前各号のほか第 3 条第 1 項及び第 2 項に規定する助成対象者の要件並びに第 4 条各項に規定する助成対象事業に該当しないとき（本要綱の他の規程により特例等となる場合を除く。）。
- (7) 助成金の交付条件に違反したとき。
- (8) 偽りその他不正の手段によって助成金の交付決定を受けたとき。
- (9) 公序良俗に反する行為があると認められるとき。
- (10) 日本の法令等又は交付決定内容等に違反したとき。

2 前項の規定は、第 13 条及び第 15 条の助成金の交付額の確定後においても適用があるものとする。

3 市長は、当該交付決定を取消すときは、職場環境向上支援助成金交付決定取消通知書（第 18 号様式）により申請者に通知する。

4 市長は、交付対象者が第 1 項第 7 号から第 10 号までの規程に該当した場合、助成対象者等の名称及びその内容を公表することができる。

5 第 1 項第 7 号から第 10 号までの規程に基づく交付決定の取消しを受けた日から 2 年を経過しない者は、本助成金の交付申請ができない。

(違約加算金及び延滞金の納付)

第 19 条 前条の規定によりこの助成金の交付決定の全部又は一部の取消しを行い、交付助成金相当額の返還を命じたときは、市長は、交付対象者が助成金を受領した日から交付対象者が交付助成金相当額を支払った日までの日数に応じ、助成金の額（一部を返還した場合は、返還後の期間における既返還額を控除した額）につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金（100 円未満の場合を除く。）を交付対象者に納付させることができる。

2 助成金の返還を命じた場合において、交付対象者が定められた納期限までに助成金相当額を納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付

額につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金（100 円未満の場合を除く。）を納付させることができる。

3 前 2 項に定める年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても 365 日当たりの割合とする。

（違約加算金の基礎となる額の計算）

第 20 条 前条第 1 項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、交付対象者の納付した金額が返還を命じた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた助成金の額に充てるものとする。

（延滞金の基礎となる額の計算）

第 21 条 第 19 条第 2 項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた助成金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

（暴力団排除の確認）

第 22 条 市長は、必要に応じ申請者又は第 9 条及び第 15 条の交付の決定を受けた者の、第 3 条第 2 項第 3 号から第 5 号までの該当の有無について神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。

（市税納税の確認）

第 23 条 市長は、必要に応じ申請者又は第 9 条及び第 15 条の交付の決定を受けた者の市税の納税について、その者の同意に基づき、財政局長に対して調査を行うことができる。

（関係書類の保存期間）

第 24 条 補助金規則第 26 条の規定に基づく市長が定める書類の保存期間は、5 年とする。

（その他）

第 25 条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付について必要な事項は経済局長が定める。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

（廃止する要綱）

2 この要綱の制定に伴い、横浜市中心企業女性活躍推進助成金交付要綱（平成 26 年 6 月 10 日 経経第 353 号）は、廃止する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 6 日から施行する。

別表1（第5条関係）

助成対象事業、助成対象経費、助成率及び限度額

| 分類 | 助成対象事業 | 助成対象経費 | 助成率 | 上限 | 内容 |
|---------|------------------------|-------------|-----|------|--|
| 1 | 多様で柔軟な働き方を推進するための研修 | 講師謝金 | 1/2 | 15万円 | 外部講師への謝金※1 |
| | | 施設等賃借料 | | | 社外の別会場を借りる場合の会場借上料 |
| | | 委託費 | | | 専門業者への研修委託費 |
| | 多様な働き方への整備に向けたコンサルティング | コンサルティング委託料 | | | 就業規則、労務管理・人事評価制度等の改定等を伴う社会保険労務士等専門家への委託料※2 |
| ※3 2 | 休憩室等の新規設置 | 工事委託費 | 1/2 | 30万円 | 休憩室等の新設に必要な工事委託費及び備品購入費※4 |
| | | 備品購入費 | | | |
| | 女性専用設備（トイレ・更衣室）の設置 | 工事委託費 | | | 女性専用設備（トイレ・更衣室）の設置に必要な工事委託費及び備品購入費※4 |
| | | 備品購入費 | | | |
| 3 | テレワーク導入整備 | コンサルティング委託料 | ※5 | 30万円 | テレワーク導入に関する専門家へのコンサルティング委託料※2 |
| | | 委託費 | | | システム設計費、システム構築費、専らテレワーク導入にあたって利用する機器等の購入費、設置費、保守委託等の業務委託費、システム導入時運用サポート費、テレワーク運用に伴う勤怠管理システム導入費 |
| | | 備品購入費 | | | テレワーク導入に関する機器等のリース料 |
| | | 賃借料 | | | テレワーク導入に関するソフトウェアの使用料 |
| | | 使用料 | | | |
| 4 | 職場環境PR | コンサルティング委託料 | 1/2 | 15万円 | 職場環境PR動画作成・ホームページ改修に係る専門家へのコンサルティング委託料※2 |
| | | 委託費 | | | 新規採用を目的とした職場環境PR用動画作成に係る委託費・ホームページ改修に係る委託費 |
| 5 | 国家資格取得※6 | 受験費用 | 1/2 | 5万円 | 企業が負担する従業員の国家資格受験費用 |

※1 申請企業の社内講師は除きます。

※2 顧問料は除きます。また、コンサルティングのみの申請は対象外とします。

※3 分類2の設置は横浜市内に限ります。

※4 設備の設置や改修工事と一体で設置した備品であって、据置と判断できるものとします。

※5 申請時点で「横浜型地域貢献企業」、「横浜健康経営認証」若しくは「よこはまグッドバランス賞」のいずれかの認定を受けている企業又は当年度若しくは過年度に「横浜市女性活躍推進専門家派遣」の支援を受けた企業は、助成率を2/3とします。

なお、第14条第1項に規定する特例の場合は、助成率を3/4とします。

※6 対象となる国家資格は、次のいずれにも該当する場合に限ります。

(1) 資格を有するものでなければ業務に就くことができないもの

(2) 取得する資格が申請企業の事業内容に関連するもの

(3) 技能講習等の受講により取得されるものではなく、合否が伴う試験にて取得出来るもの

(注1) 各年度の申請は、1企業1回とします。

(注2) 1回の申請における助成対象経費は、各分類に定める上限額の範囲内とします。

(注3) 各年度の申請は、1企業1分類に限ります。ただし、申請される分類の範囲内において、

複数事業を同時に申請することができます。

(注4) 分類「5」助成対象事業「国家資格取得」に限り、注1、2にかかわらず、上限額の範囲内で複数回申請が可能です。ただし、同一人に対する申請は、同一交付年度において1回を限度とします。

(注5) 消費税及び地方消費税は対象外とします。

(注6) 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族（3親等以内）が経営する会社等）、代表者及び代表者の親族に対する費用は対象外とします。

(注7) 助成対象経費以外の経費と混同して支払が行われており、助成対象経費との支払の区別が難しいものは、助成対象経費から除きます。

職場環境向上支援助成金交付申請書

（申込先）

横浜市 長

（申請者） 千

所 在 地

会 社 名

代 表 者 職

氏 名

印

職場環境向上支援助成金交付要綱第7条の規定に基づき、次のとおり助成金の交付を申請します。

1 助成金交付申請額 _____, 000円

2 助成対象事業の開始及び完了予定年月日

（国家資格取得の場合、申込予定日及び受験予定日を記載）

開始予定年月日 年 月 日

完了予定年月日 年 月 日

3 添付書類

(1) 職場環境向上支援助成金実施計画書（第2号様式）

(2) 役員等氏名一覧表（第3号様式）

(3) 発行から3か月以内の法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し

(4) 直近1年分の法人市民税、事業所税、固定資産税及び都市計画税の納税証明書（法人市民税が非課税の場合は滞納がない証明書）の写し

(5) 非課税確認同意書（事業所税、固定資産税及び都市計画税において非課税税目がある場合）（第4号様式）

※1年以内に、市内に移転又は創業した場合は（4）（5）の提出を要しません。

(6) 見積書等経費の内訳がわかる書類の写し

※1件の見積金額が税込100万円以上になる場合は、2者以上の市内事業者から徴収した見積書等の写し

(7) 休憩室等の新規設置又は女性専用設備（トイレ・更衣室）の場合、設置前の写真（2～3枚程度）及び設置後の図面等

(8) その他市長が必要と認める書類

職場環境向上支援助成金
実施計画書

1 申請者の概要

| | | | |
|---------------------|--------|-------|-------|
| 会社名 | | | |
| 代表者名 | | | |
| 所在地 | | | |
| 資本金 | 百万円 | 設立年月日 | 年 月 日 |
| 従業員数 | 名 | 業 種 | |
| 事業内容 及び組織 (※) | (事業内容) | | |
| | (組織図) | | |
| 連絡先担当者名 | | | |
| 電話・FAX | 電話： | FAX： | |
| E-mail | | | |
| HPアドレス | | | |

※事業内容、組織は会社案内等の添付により省略可。

2 実施事業の概要

| | | |
|--|---|-----------|
| 実施目的 | ※国家資格取得の場合、従業員の資格取得を支援する目的を記載 | |
| 実施内容 | <実施予定事業（いずれかに☑）> <input type="checkbox"/> 多様で柔軟な働き方を推進するための研修、コンサルティング <input type="checkbox"/> 休憩室等の新規設置、女性専用設備（トイレ、更衣室）の設置 <input type="checkbox"/> テレワーク導入整備 <input type="checkbox"/> 職場環境 PR <input type="checkbox"/> 国家資格取得 | |
| | <事業実施の具体的な取組内容、期待される効果（テレワーク導入の場合、導入後の活用計画も記載）> | |
| 過年度の本助成金申請内容と相違点 他の助成金への同類の申請がある場合は、その内容との相違点 | <相違点が分かるよう、詳しく記入してください。> | |
| <以下、「テレワーク導入」に限り記載> | | |
| テレワーク導入・運用開始 | 年 | 月 日から実施予定 |
| 導入予定の製品 | | |
| セキュリティ対策 | <input type="checkbox"/> 検討済み | |
| 利用予定者数 | _____人 | |
| 想定される利用者層 | | |
| 専門家への相談内容 ※コンサルティング費を申請する場合のみ | | |

(注1) 消費税、地方消費税及び労務関係事業者に対する顧問料は対象外とします。

(注2) 他の機関又は制度から同一内容の助成を受けているものについては対象外とします。

(注3) 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族（3親等以内）が経営する会社等）、代表者及び代表者の親族に対する費用は対象外とします。

3 収支予算計画

| 支出の部 (出費) | 助成対象として申請する経費 (国家資格取得の場合、資格名称) | 支払先 (国家資格取得の場合、受験者名) | 金額(税抜) 円 |
|--------------|---|-------------------------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | 合計(※1) | | |
| 収入の部 (原資) | 助成金交付申請額(対象経費の1/2※、千円未満切り捨て) <small>※横浜型地域貢献企業、横浜健康経営認証、よこはまグッドバランス賞等の認定を受けている場合又は当年度及び過年度に「横浜市女性活躍推進専門家派遣」の支援を受けた企業は2/3</small> | | |
| | 自己資金 | | |
| | その他(借入金等ある場合は記載) | | |
| | 合計(※2) | | |

(注1) 支出の合計(※1)と収入の合計(※2)は同額になります。

(注2) 消費税、地方消費税及び労務関係事業者に対する顧問料は、対象外とします。

(注3) 他の機関又は制度から同一内容の助成を受けているものについては、対象外とします。

第3号様式（第7条関係）

役員等氏名一覧表

年 月 日現在の役員

| 役職名 | 氏名 | 氏名のカナ | 生年月日 | 性別 (男・女) | 住所 |
|-----|----|-------|------|-------------|----|
| 代表者 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

横浜市暴力団排除条例第8条に基づき、代表者又は役員に暴力団員がいないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部長に照会することについて、同意します。

また、記載された全ての役員に同趣旨を説明し、同意を得ています。

所在地
会社名
代表者職
氏名

印

第4号様式（第7条関係）

（下記の税につき、非課税の場合のみ提出してください）

非課税確認同意書

| 該当の有無 (非課税の場合は○) | 税目 |
|---------------------|--------------|
| | 事業所税 |
| | 固定資産税及び都市計画税 |

*法人市民税については、非課税の場合は「滞納がない証明書」を提出してください。

上記税目について、課税がされていないことを申告します。

また、上記税目について、滞納がないことを確認するため、本様式に記載された情報を横浜市財政局に照会することについて、同意します。

年 月 日

〒

所在地

会社名

代表者職

氏名

印

| 事業所名 | 所在地 |
|------|-----|
| | |
| | |
| | |
| | |

*横浜市市内に所在するすべての、事業所（事務所、店舗、工場など）について記載してください。

*記載欄が不足した時は適宜追加してください。

第 号
年 月 日

様

横浜市長 印

職場環境向上支援助成金交付決定通知書

年 月 日に申請のありました職場環境向上支援助成金については、審査の結果交付決定となりましたので、職場環境向上支援助成金交付要綱第9条に基づき通知します。

交付予定金額 _____ 円

- 1 次の事項が生じたときは、速やかに所定の書類を提出してください。
 - (1) 事業実施内容、見積金額、助成対象者の名称、所在地、代表者に変更が生じたとき。
 - (2) 助成金交付申請を取り下げするとき。
 - (3) 助成事業が完了したとき。
- 2 次の事項が生じたときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。
 - (1) 助成対象者が助成事業完了前に本店又は主たる事業所を市外に移転したとき。
 - (2) 助成対象事業が第5条の期間内に完了する見込みがなくなったとき。
 - (3) 助成対象者が助成金の交付前に倒産したとき。
 - (4) 他の機関から同種の助成を受けていたとき。
 - (5) 法人市民税、事業所税、固定資産税及び都市計画税又は市町村民税の滞納があったとき。
 - (6) 前各号のほか第3条第1項及び第2項に規定する助成対象者の要件並びに第4条各項に規定する助成対象事業に該当しないとき（本要綱の他の規程により特例等となる場合を除く。）。
 - (7) 助成金の交付条件に違反したとき。
 - (8) 偽りその他不正の手段によって助成金の交付決定を受けたとき。
 - (9) 公序良俗に反する行為があると認められるとき。
 - (10) 日本の法令等又は交付決定内容等に違反したとき。

担当

第6号様式（第9条関係）

第 号
年 月 日

様

横浜市長 印

職場環境向上支援助成金不交付決定通知書

年 月 日に申請のありました職場環境向上支援助成金については、審査の結果、交付しないことを決定しましたので、職場環境向上支援助成金交付要綱第9条の規定に基づき通知します。

担当

年 月 日

職場環境向上支援助成金変更承認申請書

（申込先）
横 浜 市 長

（申請者） 印
所 在 地
会社名又は名称
代 表 者 職
氏 名

年 月 日 第 号で交付決定を受けた職場環境向上支援助成金について、申請内容に変更が生じたので、職場環境向上支援助成金交付要綱第10条に基づき、次のとおり変更の承認申請をいたします。

1 変更理由

2 変更内容

| 変更前 | 変更後 |
|-----|-----|
| | |

※見積金額の変更の場合は、新たな見積書の写しを添付してください。

（注1）必要に応じ条件を付し、又は交付決定の内容を変更する場合があります。

（注2）計画の変更により見積金額が増額となった場合、当初決定額を上限として助成金を交付します。

第 号
年 月 日

様

横浜市長 印

職場環境向上支援助成金変更承認通知書

年 月 日付で申請のありました職場環境向上支援助成金の変更につきましては、審査の結果、次のとおり決定しましたので通知します。

1 申請の内容について
承認します。

2 助成金について
交付決定を変更します。

交付決定を変更する場合

| 交付予定金額（変更前） | 交付予定金額（変更後） |
|-------------|-------------|
| | |

担当

第9号様式（第10条関係）

第 号
年 月 日

様

横浜市長 印

職場環境向上支援助成金変更不承認通知書

年 月 日付で申請のありました職場環境向上支援助成金の変更につきましては、審査の結果、次のとおり決定しましたので通知します。

- 1 申請の内容について
不承認とします。

- 2 不承認理由

担当

職場環境向上支援助成金交付申請取下届

(申込先)
横浜市 長

(申請者) 印
所在地
会社名又は名称
代表者 職
氏 名 印

年 月 日付で申請しました職場環境向上支援助成金については、職場環境向上支援助成金交付要綱第 11 条に基づき申請を取り下げます。

1 申請金額

_____ 円

2 取下げ理由

年 月 日

職場環境向上支援助成金 実施報告書

（申込先）
横 浜 市 長

（申請者） 印
所 在 地
会社名又は名称
代 表 者 職
氏 名

年 月 日 第 号で交付決定を受けた事業について、職場環境向上支援助成金交付要綱第 12 条に基づき、次のとおり報告します。

1 実施事業の種類

- 多様で柔軟な働き方を推進するための研修、コンサルティング
- 休憩室等の新規設置、女性専用設備（トイレ、更衣室）の設置
- テレワーク導入整備
- 職場環境 PR
- 国家資格取得

2 添付書類

- (1) 経費の支払を証する書類（領収書の写し等）
資格取得のための受験費で一旦従業員が負担したものがあった場合、交付対象者が当該経費を負担したことを証する書類
- (2) 休憩室等の新規設置又は女性専用設備（トイレ・更衣室）の場合、設置後の写真
- (3) 国家資格取得の場合、受験票の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

注）本報告書に加え、成果物の確認をさせていただく場合があります。

1 実施事業の概要※国家資格取得の場合省略可

| | |
|---|---|
| <p>実施内容（システム整備の場合、運用状況も合わせてご記入ください）</p> | |
| <p>事業実施による効果</p> | |
| <p>実施期間</p> | <p>事業開始 年 月 日 事業完了 年 月 日</p> |
| <p>【次の経費を助成対象として申請する場合に記載が必要です】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 多様な働き方を推進するための研修講師謝金、委託料 <input type="checkbox"/> 就業規則等の変更、労務管理・制度改革等に伴うコンサルティング委託料 <input type="checkbox"/> テレワーク導入に係るコンサルティング委託料 <input type="checkbox"/> 職場環境をPRするための専門家へのコンサルティング委託料 <p>本事業は公正、適正に実施されたことを証明します。</p> <p>委託先事業名</p> <p style="padding-left: 40px;">住 所</p> <p style="padding-left: 40px;">連絡先</p> <p style="padding-left: 40px;">担当者</p> <p style="text-align: right;">印</p> | |

2 収支決算書

| 支出の部 (出費) | 助成対象として実施した経費 (国家資格取得の場合、資格名称) | 支払先 (国家資格取得の場合、受験者名) | 金額(税抜) 円 |
|--------------|---|-------------------------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | 合計(※1) | | |
| 収入の部 (原資) | 助成金交付申請額(対象経費の1/2※、千円未満切り捨て) <small>※横浜型地域貢献企業、横浜健康経営認証、よこはまグッドバランス賞等の認定を受けている場合又は当年度及び過年度に「横浜市女性活躍推進専門家派遣」の支援を受けた企業は2/3</small> | | |
| | 自己資金 | | |
| | その他(借入金等ある場合は記載) | | |
| | 合計(※2) | | |

(注1) 支出の合計(※1)と収入の合計(※2)は同額になります。

(注2) 消費税、地方消費税及び労務関係事業者に対する顧問料は、対象外とします。

(注3) 他の機関又は制度から同一内容の助成を受けているものについては、対象外とします。

第 号
年 月 日

様

横浜市長 印

職場環境向上支援助成金交付額確定通知書

年 月 日付で実施報告のありました職場環境向上支援助成金については、審査の結果交付額が確定しましたので、職場環境向上支援助成金交付要綱第 13 条に基づき通知します。

1 助成金交付確定額

円

2 次の事項が生じたときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。既に交付した助成金については、返還請求いたします。

- (1) 助成対象者が助成事業完了前に本店又は主たる事業所を市外に移転したとき。
- (2) 助成対象事業が第 5 条の期間内に完了する見込みがなくなったとき。
- (3) 助成対象者が助成金の交付前に倒産したとき。
- (4) 他の機関から同種の助成を受けていたとき。
- (5) 法人市民税、事業所税、固定資産税及び都市計画税又は市町村民税の滞納があったとき。
- (6) 前各号のほか第 3 条第 1 項及び第 2 項に規定する助成対象者の要件並びに第 4 条各項に規定する助成対象事業に該当しないとき（本要綱の他の規程により特例等となる場合を除く。）。
- (7) 助成金の交付条件に違反したとき。
- (8) 偽りその他不正の手段によって助成金の交付決定を受けたとき。
- (9) 公序良俗に反する行為があると認められるとき。
- (10) 日本の法令等又は交付決定内容等に違反したとき。

3 職場環境向上支援助成金の使途について、必要があると認められる場合は調査し、報告を求めることがあります。

担当

<新型コロナウイルス感染症特例>

第13号様式（第14条関係）

年 月 日

職場環境向上支援助成金交付申請書

（申込先）

横浜市 長

（申請者） 印

所在地

会社名又は名称

代表者 職

氏 名

印

職場環境向上支援助成金交付要綱第14条の規定に基づき、次のとおり助成金の交付を申請します。

1 助成金交付申請額 _____, 000円

2 助成対象事業の開始及び完了予定年月日

開始予定年月日 _____年 月 日（令和2年2月1日以降）

完了予定年月日 _____年 月 日

3 添付書類

(1) <新型コロナウイルス感染症特例>職場環境向上支援助成金実施計画書(第15号様式)

(2) 役員等氏名一覧表（第3号様式）

(3) 発行から3か月以内の法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し

(4) 法人の場合、直近1年分の法人市民税、事業所税、固定資産税及び都市計画税の納税証明書（法人市民税が非課税の場合は滞納がない証明書）の写し

(5) 法人の場合、非課税確認同意書（事業所税、固定資産税及び都市計画税において非課税税目がある場合）（第4号様式）

※1年以内に、市内に移転又は創業した法人は（4）（5）の提出を要しません。

(6) 個人事業主の場合、直近1年分の市町村民税納税証明書（市町村民税が非課税の場合は非課税証明書）の写し

(7) 個人事業主の場合、事業所が市内であることを確認できる書類（確定申告書の写し等）

(8) 見積書等経費の内訳がわかる書類の写し

(9) その他市長が必要と認める書類

<新型コロナウイルス感染症特例>

第14号様式（第15条関係）

年 月 日

職場環境向上支援助成金交付申請書兼実施報告書

（申込先）

横浜市 長

（申請者） 印

所在地

会社名又は名称

代表者 職

氏 名

印

職場環境向上支援助成金交付要綱第15条の規定に基づき、次のとおり助成金の交付を申請します。

1 助成金交付申請額 _____, 000円

2 助成対象事業の開始及び完了年月日

開始年月日 年 月 日（令和2年2月1日以降）

完了年月日 年 月 日

3 添付書類

(1) <新型コロナウイルス感染症特例>職場環境向上支援助成金実施計画書(第15号様式)

(2) 役員等氏名一覧表（第3号様式）

(3) 発行から3か月以内の法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し

(4) 法人の場合、直近1年分の法人市民税、事業所税、固定資産税及び都市計画税の納税証明書（法人市民税が非課税の場合は滞納がない証明書）の写し

(5) 法人の場合、非課税確認同意書（事業所税、固定資産税及び都市計画税において非課税税目がある場合）（第4号様式）

※1年以内に、市内に移転又は創業した法人は（4）（5）の提出を要しません。

(6) 個人事業主の場合、直近1年分の市町村民税納税証明書（市町村民税が非課税の場合は非課税証明書）の写し

(7) 個人事業主の場合、事業所が市内であることを確認できる書類（確定申告書の写し等）

(8) 事業の実施に要した経費の支払いを証する書類で、かつ令和2年2月1日以降の支出日が確認できるもの（領収書等の写し）

(9) その他市長が必要と認める書類

<新型コロナウイルス感染症特例>

第 15 号様式（第 14 条、第 15 条関係）

職場環境向上支援助成金

実施計画書

1 申請者の概要

| | | | |
|---------------------|--------|-------|-------|
| 会社名 (屋号) | | | |
| 代表者名 | | | |
| 所在地 | | | |
| 資本金 | 百万円 | 設立年月日 | 年 月 日 |
| 従業員数 | 名 | 業 種 | |
| 事業内容 及び組織 (※) | (事業内容) | | |
| | (組織図) | | |
| 連絡先担当者名 | | | |
| 電話・FAX | 電話： | FAX： | |
| E-mail | | | |
| HP アドレス | | | |

※事業内容、組織は会社案内等の添付により省略可。

2 実施事業の概要

| | |
|---|-------------------------------|
| 新型コロナウイルス感染症による影響と対策方針 | |
| 取組内容 | <テレワーク導入システム整備費> |
| | <具体的な導入内容・導入後の活用計画・期待される効果など> |
| テレワーク導入・運用開始 | 年 月 日から実施予定 |
| 導入予定の製品 | |
| セキュリティ対策 | <input type="checkbox"/> 検討済み |
| 利用予定者数 | _____人 |
| 想定される利用者層 | |
| 専門家への相談内容 ※コンサルティング費を申請する場合のみ | |
| 他の助成金の申請内容との相違点 ※当年度及び過年度、他の助成金へ申請中又は交付を受けた方は必ず記入してください。 | <相違点が分かるよう、詳しく記入してください。> |

(注1) 消費税、地方消費税及び労務関係事業者に対する顧問料は対象外とします。

(注2) 他の機関又は制度から同一内容の助成を受けているものについては対象外とします。

(注3) 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族（3親等以内）が経営する会社等）、代表者及び代表者の親族に対する費用は対象外とします。

3 収支予算計画

| 支出の部 (出費) | 助成対象として申請する経費 | 支払先 | 金額(税抜) 円 |
|--------------|-----------------------------|-----|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | 合計(※1) | | |
| 収入の部 (原資) | 助成金交付申請額(対象経費の3/4、千円未満切り捨て) | | |
| | 自己資金 | | |
| | その他(借入金等ある場合は記載) | | |
| | 合計(※2) | | |

(注1) 支出の合計(※1)と収入の合計(※2)は同額になります。

(注2) 消費税、地方消費税及び労務関係事業者に対する顧問料は、対象外とします。

(注3) 他の機関又は制度から同一内容の助成を受けているものについては、対象外とします。

<新型コロナウイルス感染症特例>

第 16 号様式（第 15 条関係）

第 号
年 月 日

様

横浜市長 印

職場環境向上支援助成金交付決定兼交付額確定通知書

年 月 日に申請のありました職場環境向上支援助成金については、審査の結果交付額が確定しましたので、職場環境向上支援助成金交付要綱第 15 条に基づき通知します。

1 助成金交付確定額

円

2 次の事項が生じたときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。既に交付した助成金については、返還請求いたします。

- (1) 助成対象者が助成事業完了前に本店又は主たる事業所を市外に移転したとき。
- (2) 助成対象事業が第 5 条の期間内に完了する見込みがなくなったとき。
- (3) 助成対象者が助成金の交付前に倒産したとき。
- (4) 他の機関から同種の助成を受けていたとき。
- (5) 法人市民税、事業所税、固定資産税及び都市計画税又は市町村民税の滞納があったとき。
- (6) 前各号のほか第 3 条第 1 項及び第 2 項に規定する助成対象者の要件並びに第 4 条各項に規定する助成対象事業に該当しないとき（本要綱の他の規程により特例等となる場合を除く。）。
- (7) 助成金の交付条件に違反したとき。
- (8) 偽りその他不正の手段によって助成金の交付決定を受けたとき。
- (9) 公序良俗に反する行為があると認められるとき。
- (10) 日本の法令等又は交付決定内容等に違反したとき。

3 職場環境向上支援助成金の使途について、必要があると認められる場合は調査し、報告を求めることがあります。

担当

第 号
年 月 日

様

横浜市長 印

職場環境向上支援助成金交付決定取消通知書

年 月 日付で交付決定しました職場環境向上支援助成金について、職場環境向上支援助成金交付要綱第18条の規定に基づき、次のとおり助成金交付決定の（全部・一部）を取り消し、既に助成金が交付されているときは返還するよう通知いたします。

1 助成金交付取消事由

2 返還金額

円

3 返還期日

年 月 日

4 その他

担当