

焼津市告示第119号

令和8年度焼津市働き方改革推進企業認定チャレンジ奨励金交付要綱を次のように定める。

令和8年4月20日

焼津市長 中野 弘道

令和8年度焼津市働き方改革推進企業認定チャレンジ奨励金交付要綱 (趣旨)

第1条 市長は、多様な人材が働きやすく魅力的な職場となるよう、男女共同参画の推進、女性の活躍推進、仕事及び育児の両立支援又は若者や障害者の雇用及び育成に積極的に取り組む市内企業を支援するため、焼津市働き方改革推進企業認定チャレンジ奨励金（以下「奨励金」という。）を予算の範囲内で交付するものとし、その交付に関しては、焼津市補助金等交付規則（昭和60年焼津市規則第1号）及び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意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 中小企業者等 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又は中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協同組合若しくは中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第5条の2に規定する協業組合であつて、次のいずれにも該当するものをいう。

ア 主たる事業所が市内にあること。

イ 事業を営む者のいずれもが、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号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員並びにこれらの者に準ずる反社会的団体及びその構成員でないこと。

ウ 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条に規定する風俗営業を行う者でないこと。

エ 政治団体又は宗教上の組織若しくは団体でないこと。

オ 市長がこの要綱に基づく奨励金の交付が適当でないと認めたものでないこと。

(2) 常用雇用者 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第4条第1項に規定する被保険者である者をいう。

(3) えるぼし認定 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）第9条の規定に基づく認定をいう。

- (4) くるみん認定 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第13条の規定に基づく認定をいう。
- (5) ユースエール認定 青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）第15条の規定に基づく認定をいう。
- (6) もにす認定 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第77条の規定に基づく認定をいう。

（奨励金対象者）

第3条 奨励金を受けることができる者は、中小企業者等のうち、常用雇用者を1人以上雇用している中小企業者等で次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 労働関係法令を遵守していること。
- (2) 市税の滞納がないこと。
- (3) 国及び他の地方公共団体から同種の奨励金又は補助金の交付を受けていないこと。
- (4) 令和6年度焼津市働き方改革推進企業認定チャレンジ奨励金交付要綱（令和6年焼津市告示第259号）又は令和7年度焼津市働き方改革推進企業認定チャレンジ奨励金交付要綱（令和7年焼津市告示第211号）による奨励金の交付を受けていないこと。
- (5) その他市長が不相当と認める事由がないこと。

（奨励金対象事業）

第4条 奨励金の対象となる事業（以下「奨励金対象事業」という。）は、次の各号のいずれかに該当する事業とする。

- (1) えるぼし認定を受けるために、女性の活躍推進に取り組む事業
- (2) くるみん認定を受けるために、仕事及び育児の両立支援に取り組む事業
- (3) ユースエール認定を受けるために、若者の雇用及び育成に積極的に取り組む事業
- (4) もにす認定を受けるために、障害者の雇用及び育成に積極的に取り組む事業

（奨励金対象経費）

第5条 奨励金の交付の対象となる経費（以下「奨励金対象経費」という。）は、奨励金対象者が奨励金の交付決定後に実施する奨励金対象事業に要する経費であって、別表に掲げるものとする。ただし、クレジットカード決済、スマートフォンアプリ等を利用した決済その他特典が付与される決済手段により支払われるもの及び市の他の要綱による補助金等の交付を受けた際に補助の対象となったものを除く。

（奨励金の交付額）

第6条 奨励金の交付額は、前条に規定する奨励金対象経費の合計額（1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とし、20万円を限度とする。

（奨励金交付回数）

第7条 同一の申請者に対するこの要綱による奨励金の交付回数は、1回を限度とする。

(交付の申請)

第8条 奨励金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、令和9年2月26日までに次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 交付申請書（第1号様式）
- (2) 事業計画書（第2号様式）
- (3) 収支予算書（第3号様式）
- (4) 会社の概要が分かる書類
- (5) 法人登記簿の写し
- (6) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第9条 市長は、前条の規定による申請を受付けたときは、その内容を審査し、必要があると認めるときは現地調査等を行い、奨励金の交付を決定したときは、交付決定通知書（第4号様式）により、当該申請者に結果を通知するものとする。

(交付の条件)

第10条 市長は、前条の規定により、奨励金の交付を決定する場合においては、次の各号に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 奨励金対象事業が予定の期間内に終了しないとき又は奨励金対象事業の遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。
- (2) 奨励金対象経費に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を奨励金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。
- (3) 本奨励金の交付を受け、各認定を取得した場合は、認定取得報告書（第5号様式）に認定書の写しを添付して、市長に提出しなければならない。
- (4) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

ア 奨励金対象事業に要する経費の配分の変更をしようとする場合で、事業費の額の20パーセントを超える変更をしようとするとき。

イ 奨励金対象事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(変更申請)

第11条 第9条の規定による交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）が第8条の規定による申請内容を変更するときは、あらかじめ事業変更・中止・廃止承認申請書（第6号様式）に、変更収支予算書（第3号様式）と変更内容が分かる書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、速やかにその内容を審査し、承認すべきと認めたときは、事業変更・中止・廃止承認通知書（第7号様式）により、交付決定者に通知するものとする。

（奨励金対象事業の中止又は廃止）

第12条 交付決定者は、奨励金対象事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ事業中止・廃止承認申請書（第6号様式）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、速やかにその内容を審査し、承認すべきと認めたときは、事業変更・中止・廃止承認通知書（第7号様式）により交付決定者に通知するものとする。

（実績報告）

第13条 交付決定者は、奨励金対象事業が完了したときは、完了した日から起算して30日を経過した日又は令和9年3月5日のいずれか早い日までに、次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

(1) 実績報告書（第8号様式）

(2) 事業報告書（任意様式）

(3) 収支決算書（第3号様式）

(4) 奨励金対象経費の支出を証する書類（納品書、請求書、領収書、振込データ、通帳等の写し）

(5) その他市長が必要と認める書類

（交付確定）

第14条 市長は、前条の規定により実績報告書が提出された場合は、その内容を審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、交付すべき奨励金の額を確定し、交付確定通知書（第9号様式）により交付決定者に通知するものとする。

（請求）

第15条 前条の規定により通知を受けた者は、当該通知を受けた日から起算して30日又は令和9年3月12日のいずれか早い日までに請求書（第10号様式）を市長に提出しなければならない。

（交付の取消し）

第16条 市長は、奨励金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、奨励金交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により奨励金の交付を受けたとき。

(2) 奨励金の交付の条件に違反したとき。

（奨励金の返還）

第17条 市長は、前条の規定に基づき、奨励金交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に奨励金が交付されているときは、奨励金の交付を受けた者に対し、期限を定めて当該奨励金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(報告の徴取)

第18条 市長は、交付決定者に対して、奨励金対象事業の実施による事業効果を把握するために必要な事項について、報告を求めることができる。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、市長が別に定める。

附 則

この告示は、公示の日から施行し、令和8年度分の奨励金に適用する。

別表

奨励金対象経費	内容
報償費	社内研修の実施に伴う講師等への謝礼
旅費	視察、事業実施に係る旅費、社内研修の実施に伴う講師への費用弁償等
委託料	専門家が行うコンサルティング等に支払う委託料
手数料	申請書類の作成に係る行政書士への代行手数料等
使用料	社内研修の実施に伴う会場使用料等
需用費	研修資料の作成に係る消耗品費、印刷製本費等
その他	市長が必要と認める経費