

# 令和4年度 働き方改革推進事業助成金 募集要項

## 1 事業内容

企業による新しい生活様式への対応や、生産性・経営力の向上や多様な人材の確保、新型コロナウイルス感染症対策等を目的に、テレワークの導入や働き方改革の推進等、雇用環境の整備のためにかかったコンサルティング費用を助成します。

## 2 助成額

最大30万円（助成率2/3）（千円未満切捨）

## 3 申請受付期間

令和4年5月9日（月）～令和5年2月28日（火）（先着順）

## 4 申請要件

次の（1）～（9）に掲げる要件全てを満たすこと。

- （1）中小企業基本法に規定する中小企業で、品川区に本社あるいは主な事業所を有すること。個人事業主の場合は、品川区内に事業所を有していること。（税務署に提出した個人事業の開業・廃業等届出書の写し（税務署受付印のあるもの）により、品川区内在等が確認できること。）
- （2）申請時点において品川区内で引き続き1年以上事業を営んでいること。
- （3）みなし大企業でないこと。なお、みなし大企業とは次の①～④に掲げる要件のいずれかに該当する企業をいう。
  - ① 一つの大企業（中小企業以外の者）が発行済み株式総数又は出資総額の1/2以上を単独に所有又は出資している企業。
  - ② 複数の大企業が発行済み株式総数又は出資総額の2/3以上を所有又は出資している企業。
  - ③ 役員半数以上を大企業の役員又は職員が兼務している企業。
  - ④ その他大企業が実質的に経営に参画していると考えられる場合。
- （4）法人事業税、法人住民税（個人事業者の場合は個人事業税及び住民税）等を滞納していないこと。
- （5）品川区に対する使用料等の債務の支払が滞っていないこと。
- （6）「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」により規制の対象でな

いこと。

- (7) 品川区暴力団排除条例に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有さないこと。
- (8) 本申請と同一テーマ・内容で他の公的機関から助成を受けていないこと。
- (9) 申請時点で1か月以上雇用している労働者を1人以上雇っていること（役員のみは不可）
- (10) 資本関係のある、もしくは役員のパ遣を受けている関連会社が令和4年度に本事業の助成を受けていないこと。

例：①親子会社

②ホールディングス

③同一の役員が複数の企業に在籍している。

④同一の株主が複数の企業の株式を保有している等。

※同じ代表者が複数企業を経営していた場合も含む

## 5 助成対象経費

次に掲げる要件全てを満たすこと

- (1) 企業の働き方改革の推進や雇用環境整備に係る以下のいずれかの内容のコンサルティング費用のうち、令和4年4月1日から令和5年3月31日まで（助成対象期間）の間にコンサルティングの業務が完了し、支払いが完了するもの。

①従業員意識（満足度）調査

②就業規則の作成や見直し

③人事諸制度の改善支援（目標管理制度の導入、人事評価制度の見直し等）

④一般事業主行動計画の策定支援

⑤生産性向上を目的とした業務の見直し（RPA等の導入）

※ツール利用料等は対象外

⑥長時間労働削減のための業務の可視化・見直し

⑦テレワークの導入に向けた勤怠管理方法検討、業務の洗い出しなど

- (2) 請求書・領収書等により、経費支払が確認できること

①実績報告時に全ての経費について、請求書・領収書もしくは振込記録等の帳票書類による支払いの確認をします。書類に不備がある場合には助成対象外となる場合があります。

②消費税は助成対象経費です。

- (3) クレジットカードでの支払いについて

①法人（個人事業主の場合は代表者または屋号）名義のクレジットカードでの支払い分に限り対象経費となります。

- ②助成対象期間内（令和4年4月1日から令和5年3月31日）にカードを利用した場合のみ対象です。
- ③（法人の場合）助成対象期間内（令和4年4月1日から令和5年3月31日）に、法人名義もしくは代表者名義の口座から引き落とされたものが対象です。（個人事業主の場合）助成対象期間内（令和4年4月1日から令和5年3月31日）に、代表者もしくは屋号名義の口座から引き落とされているものが対象です。（代表者以外の従業員名義の口座での引き落としは不可）
- ④令和5年4月1日以降に口座から引き落としされた場合、カードの利用日が助成対象期間内であっても対象外です。
- ⑤実績報告時に、カード利用明細と合わせて、各口座から引き落とされていることがわかる書類を提出してください。

## 6 助成対象外経費

- (1) 本事業と直接関係のない経費
- (2) 他の事業に要した経費と明確に区分できない経費
- (3) 助成対象期間（令和4年4月1日から令和5年3月31日まで）外に支払った経費
- (4) 品川区外の支店等で雇用している・テレワーク未実施等時に品川区外の支店等で業務を行っている従業員に係る経費
- (5) 派遣契約・委託契約等、申請企業と直接雇用関係にない労働者に係る経費
- (6) 令和5年3月末までに引き続き雇用を行う予定がない労働者にかかる経費
- (7) 役員（代表者含む）のみを対象にしたコンサルティングに係る経費
- (8) 顧問契約料・顧問料
- (9) 源泉徴収税
- (10) 自社の売り上げとなる助成事業（親会社、子会社、グループ企業等の製品含む）
- (11) 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）、代表者の親族との取引であるもの
- (12) 間接経費（振込手数料・収入印紙代・事務手数料等）・旅費・光熱水費
- (13) クレジット会社等が発行するポイント等で支払われたもの
- (14) 申請した事業所者名義以外でのクレジットカードで支払われたもの
- (15) 助成対象期間（令和4年4月1日から令和5年3月31日まで）外に口座から引き落とされたクレジットカード利用分に含まれる経費
- (16) 請求書・領収書の宛名が申請事業者（個人事業主の場合は代表者もしくは屋号）以外の名義のもの（従業員等の個人名義は原則不可）
- (17) 成果物等で申請事業の実施が十分に確認できないもの
- (18) 国、都、区市町村等他の制度により助成を受けているもの
- (19) 社会通念上、助成が適当でないもの

(20) その他区長が不相当と認めるもの

## 7 申請にあたって

### (1) 申請方法

申請については、下記のオンラインで受け付けます。

①商業・ものづくり課ホームページ「品川区中小企業支援サイト」より、申請して下さい。

※ポータルサイトより仮登録をしていただきます。

仮登録の際に記載されたメールアドレス宛に本登録用の URL を送付します。

・ポータルサイトより、以下の情報を入力してください。

ア) 【法人】 法人名

【個人】 個人名

イ) 【法人】 法人番号および代表者肩書・氏名

【個人】 屋号

ウ) 郵便番号

エ) 住所（市区町村・番地・マンション名等）

オ) 対象経費名（個別）

カ) 対象経費額（個別）

キ) 助成対象経費額（総額）

ク) 助成申請額

ケ) 創業年

コ) 品川に主たる事業所を設置した年

サ) 業種

シ) 事業内容

ス) 従業員数

セ) 資本金（法人の場合のみ）

ソ) 担当者の氏名および所属、連絡先（電話番号、メールアドレス）

※入力項目は変更になる場合があります。

②ポータルサイトに、申請必要書類をアップロードしてください。

※申請必要書類については、下記「申請時提出書類」をご確認ください。

### (2) 申請時提出書類

オンライン申請時に下記必要書類をアップロードして提出を行ってください。

①事業実施計画書（区指定様式）

②経費算出の根拠となる書類（請求書・見積書・契約書等）

③コンサルティング事業者等が作成する実施計画書（コンサルティング内容が明らかな場合、省略可能な場合があります。）

④（法人）履歴事項全部証明書

※申請日より3か月以内に発行のものに限る

- (個人) 開業届
- ⑤ (法人) 法人事業税納税証明書および法人住民税納税証明書※1  
(個人) 個人事業税納税証明書および住民税納税証明書 (居住地用と事業所用)
  - ⑥ 委託先のプロフィールおよび事業実績がわかる書類
  - ⑦ 委託先との契約書
  - ⑧ その他必要と認める資料

※1 本社所在地が区外である事業所で、品川区内住所での納税証明書が提出できない場合は別途申告済である「事業開始等申告書提出済証明書」等の書類が必要です

### (3) 区指定様式の入手について

下記URL「中小企業支援サイト」よりダウンロードしてください。  
<https://www.mics.city.shinagawa.tokyo.jp/soshikikarasagasu/sangyokasseikatanto/joseikin/2129.html>

### (4) 留意事項

- ① 提出された書類、参考資料等は返却できません。
- ② 申請書類はオンライン申請により提出してください。
- ③ 審査内容に関するお問い合わせについては、一切応じかねます。
- ④ オンライン申請が完了するとマイページを付与します。提出資料の不備・不足による再提出はマイページから行っていただきます。また、審査の進捗状況は、マイページで確認することができます。

## 8 助成金交付決定額について

- (1) 申請書、その他資料を元に助成対象事業の詳細、現在の会社・事業所の状況等を説明いただき、内部審査を経て助成企業を決定します。
- (2) 助成金の額は、対象経費の2/3で、交付限度額は30万円となります(1千円未満の端数については切捨てさせていただきますのでご了承下さい)。ただし、申請件数・所要経費等を考慮し、限度額の範囲内かつ予算の範囲内で区が交付予定額を決定するので、対象経費の2/3あるいは交付限度額の30万円とならない場合があります。
- (3) 交付決定額は、書類審査終了後にお知らせします。(交付決定額は、助成金申請額と異なる場合があります。)
- (4) 交付決定額は助成金額の上限額を示すものであり、実績報告の検査終了後に助成金額が確定します。

## 9 書類審査および事前ヒアリングの実施について

助成要件等を確認するため、申請企業に対して区職員および商工相談員による事前ヒアリングを実施する場合があります。ご協力をお願いします。

### 1 0 助成金交付決定後の手続き（予定）

下記実績報告も、オンライン申請を利用ください。ご提出は、オンライン申請のマイページから受け付けます。

(1) 助成金の交付決定後、次の書類をオンライン申請にてご提出いただきます。

①完了報告書（区指定様式）

②経費支払が確認できる書類（原則請求書・領収書の2点。領収書が発行されていない場合は振込の控え・当座勘定照合表等で代替可能な場合があります）※クレジットカードでの支払いの場合は利用明細と法人等口座からの引き落としが分かる書類

③事業実施で得られた成果物（就業規則改定前後などの作成物・コンサルティング報告書等）

④その他実績確認するにあたり必要となる書類

※提出時には、成果物の内容や会社・事業所の状況を確認させていただきます。

※提出書類の詳細については、交付決定時にご案内いたします。

(2) 実績報告書類提出期限

令和5年3月10日 午後5時まで

(3) 実績報告の検査終了後、概ね1か月以内を目途に助成金を振り込みます。

### 1 1 助成事業者の義務

本事業の交付決定を受けた場合は、以下の義務が発生します。

(1) 助成事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間は、区が求めた場合区によるヒアリングに応じなければなりません。

(2) 助成事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。

### 1 2 助成金交付決定の取り消し

次の(1)～(4)のいずれかに該当した場合は、助成金交付決定額の全部または一部を取り消すことがあります。（「1 3 助成金の返還」参照。）

(1) 申請年度の3月末日までに「4 申請要件」に掲げる要件から外れたとき。

- (2) 助成金の交付決定に基づく手続及び命令に違反したとき。
- (3) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき、または受けようとしたとき。
- (4) 助成金を他の用途に使用したとき。

### 1 3 助成金の返還

助成金交付決定の取り消しその他により助成金を返還する事由が生じた場合には、助成金の交付を受けた日から当該返還金の完納の日までの期間の日数に応じ、当該助成金の額につき年10.95%の割合で計算した違約金額を付した額を、区が指定する方式により返還していただきます。

### 1 4 その他

助成対象者については、企業名(個人事業者の場合は事業者名)、代表者名、所在地、電話番号、助成金額等をホームページ、品川区広報紙等により公表する場合があります。

### 1 5 問い合わせ先

品川区地域振興部 商業・ものづくり課 中小企業支援係 山倉  
TEL：03-5498-6340  
FAX：03-5498-6338