

平成31年度 しながわ〜く（働き方改革）推進事業 働き方改革コンサルティング経費助成企業 募集要項

1 事業内容

区内企業が優秀な人材の確保・定着および生産性・経営力の向上を目的として、働き方改革の取り組みのためにコンサルティングを受けた場合にかかった費用を助成します。

2 助成額

最大100万円（助成率2/3）（1,000円未満切捨て）

3 申請期間

平成31年4月1日（月）～令和2年2月28日（金）※午後5時必着

4 申請要件

次の（1）～（7）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）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 役員の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。

5 助成対象経費

企業の働き方改革に係る以下のような内容のコンサルティング（平成31年4月から令和2年3月まで（平成31年度）の間にコンサルティングの受講が完了し、または完了する予定のもの）を受けた場合のコンサルティング料

- (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、組織効率化・活性化など）
- (4) 一般事業主行動計画の策定支援
- (5) 業務改善手法の導入支援
- (6) 長時間労働削減のための業務の可視化・見直し

6 申請にあたって

(1) 申請時提出書類

- ① しながわ〜く推進事業助成金交付申請書（区指定様式）
- ② コンサルティング受託内容計画書
- ③ 経費内訳書（区指定様式）
- ④ 実施者（コンサルティング事業者）からの見積書（コピー可）
- ⑤ 実施者が作成する実施計画書
- ⑥ （法人）履歴事項全部証明書（コピー可）
※申込日より3か月以内に発行のものに限る
（個人）開業届（コピー可）
- ⑦ （法人）法人事業税納税証明書および法人都民税納税証明書（コピー可）
（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）（コピー可）
- ⑧ 誓約書
- ⑨ 働き方改革コンサルティング経費助成提出書類チェックシート
- ⑩ 申請者（担当者で可）の名刺
- ⑪ その他必要と認める資料

※⑤について、実施計画書がない場合は、省略可。

(2) 区指定様式の入手について

下記URL「ものづくり支援サイト」よりダウンロードしてください。
<https://www.city.shinagawa.tokyo.jp/PC/sangyo/sangyo-keieishien/hpg000014415.html>

(3) 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 申請書類は持参または郵送により提出してください。

7 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。(申請が郵送の場合は、後日ご来所いただきご説明していただく場合がございます。)
- (2) 助成金の額は、対象経費の2/3で、交付限度額を100万円とします。(1千円未満の端数については切捨いたし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。

8 助成金交付決定後の手続き (予定)

- (1) 助成金の交付決定後、次の書類をご提出いただきます。
 - ① 実績報告書 (区指定様式)
 - ② 事業実施で得られた成果物
 - ③ 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・通帳の写し・当座勘定照合表等で代替可)
 - 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。
- (2) 実績報告の検査終了後、請求書 (区指定様式) により助成金を請求していただき、1か月以内に助成金を振り込みます。

9 助成金交付決定の取り消し

次の(1)～(3)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。(「11 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。

10 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。

11 その他

(3) 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。

12 問い合わせ先・書類提出先

品川区地域振興部 商業・ものづくり課 産業活性化担当

TEL：03-5498-6351（直通）

FAX：03-5498-6338

〒141-0033

品川区西品川1-28-3 品川区立中小企業センター2階