

平成31年度 しながわ〜く（働き方改革）推進事業 奨励金交付企業 募集要項

1 事業内容

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、働き方の改善のためにフレックスタイム制度等整備した各制度に対して、利用があった場合に奨励金を交付します。

2 奨励金交付額

10万円（1企業1回限り）

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、品川区内所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）当該事業主が有するすべての事業所において、働き方の改善のための制度を平成30年4月1日以降に整備し就業規則等に規定していること。
かつ、平成31年4月1日以降にその制度を利用していること。

5 交付対象制度

			別表1
制度名	内容	制度の要件等	助成の要件等
フレックスタイム制度	労働基準法第32条の3による労働者に始業及び終業の時刻を委ねる制度	<p>①始業および終業の時刻を労働者の自主的な決定に委ねる旨および始業および終業の時刻に関すること(コアタイムやフレキシブルタイムを設ける場合)を就業規則に規定していること。</p> <p>②労働基準法第32条の3、同法施行規則第12条の2、12条の3に定める事項について労使協定に明確に定めていること。</p>	導入前の始業・終業時間と異なる出退勤をしている利用者がいること。
短時間勤務制度	正社員の短時間勤務を可能にする勤務制度	<p>①短時間勤務とは、同一の事業主に雇用される正社員の所定労働時間(1日7時間以上または1週35時間以上であること)や所定労働日数(1週5日以上であること)に比べ短縮され、かつ次のいずれかに該当すること。なお、複数の要件を設ける場合には、その要件がいずれも次の要件を満たしていること。</p> <p>(1)1日の所定労働時間を1時間以上短縮 (2)1週の所定労働時間を1割以上短縮 (3)1週の所定労働日数を1日以上短縮</p> <p>②制度対象者の時間あたりの基本給、賞与、退職金等の労働条件が、同一の事業主に雇用される正社員と比較して同等である旨規定していること。</p>	短時間勤務の利用者がいること
時間単位での年次有給休暇制度	労働基準法第39条第4項による、年次有給休暇を時間単位で取得できる制度	<p>①法定付与分の年次有給休暇における時間単位付与は5日以内となっていること。</p> <p>②労働基準法第39条第4項、同法施行規則第24条の4に定める事項について労使協定に明確に定めていること。</p>	休暇の取得者がいること。
リフレッシュ等休暇制度	リフレッシュやリカレント教育のための休暇制度	<p>①休暇の目的、取得要件を明確に定めていること。</p> <p>②原則有給の休暇とする。無給とする場合は労使協定で定めていること。</p>	休暇の取得者がいること。
育児・子育て・介護等目的休暇制度	<p>育児・子育て・介護等を目的とした休暇制度</p> <p>(妊娠症状対応休暇・参観日休暇・学校行事参加休暇など)</p>	<p>①休暇の目的、取得要件を明確に定めていること。</p> <p>②原則有給の休暇とする。無給とする場合は労使協定で定めていること。</p> <p>「育児休業、介護休業等育児または家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」(平成3年法律第76号)に定める制度は制度導入として認めない。</p>	休暇の取得者がいること。

※労使協定とは、会社と労働者の過半数代表者(労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合)との間で結ぶ、書面による協定のこと。

6 申請にあたって

(1) 申請時提出書類

- ① しながわ〜く推進事業奨励金交付申請書（区指定様式）
- ② 制度利用報告書
- ③ 就業規則の写し（改正前・後）
- ④ 労使協定書の写し
- ⑤ 各制度を利用する際の申請書の写し
- 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 しながわ〜く推進事業奨励金提出書類チェックシート
- ⑩ 申請者（担当者で可）の名刺
- ⑪ 実績を確認するための書類（原本または写し）

制度名	実績を証明する書類	
フレックスタイム制度	制度導入前と比べ、始業が遅いまたは終業が早いことが確認できる書類。 ・勤怠管理簿 ・月別で各勤務日の出勤時間、退勤時間がわかる資料	原本または写し
短時間勤務制度	①短時間勤務の始業・終業時間、または出勤したことが確認できる書類。 ・勤怠管理簿 ・月別で各勤務日の出勤時間、退勤時間がわかる資料 ②制度を利用する前の勤務状況（始業・終業時間、月別の出勤日等）がわかる資料。	
時間単位での年次有給休暇制度	休暇を取得したことが確認できる書類。 （取得した休暇名、休暇取得日がそれぞれ確認できる書類）	
リフレッシュ等休暇制度	・休暇の申請書類 ・勤怠管理簿	
育児・子育て・介護等目的の休暇制度	例：年次有給休暇等申請簿、出退勤管理簿など	

(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。
- ③ 審査内容に関するお問い合わせについては、一切応じません。

7 奨励金交付決定額について

申請書の書面審査のうえで奨励金交付企業を決定し、支給決定通知書、不交付決定通知書を送付します。その後、①区指定の請求書②支払金口座振替依頼書を提出していただき、1ヶ月以内にご指定の口座に奨励金を振り込みます。

交付決定後はすみやかに請求書をご提出ください。

8 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) 奨励金を他の用途に使用したとき。

9 奨励金の返還

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。

10 その他

奨励金交付対象者については、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。

11 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