

# 平成30年度しながわ〜く推進事業奨励金交付企業の募集について

## 申請時の提出書類

- (1) しながわ〜く推進事業奨励金交付申請書
- (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) 登記簿謄本（履歴事項証明書）その他当該法人が品川区内に主たる事業所を有することを証する書類（個人にあつては、所得税の確定申告書その他当該個人が品川区内に主たる事業所を有することを証する書類）
- (7) 法人事業税および法人住民税の納税証明書（個人にあつては、個人事業税および特別区民税または市町村民税の納税証明書）ただし、本社が品川区以外の特別区中にあつて、法人事業税・法人住民税の納税証明書の住所および所在地が品川区の住所でない場合は、品川区の事業所の所在確認の為、都税事務所に提出する「事業所の新設・廃止申告書」の控え。
- (8) 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
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) ・休暇の申請書類 ・勤怠管理簿 例:年次有給休暇等申請簿、出退勤管理簿など
リフレッシュ等休暇制度	
育児・子育て・介護等目的休暇制度	

## ◎対象者

- (1) 奨励金の交付を受けることができる者は、区内に1年以上主な事業所を置く中小企業基本法（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（以下「中小企業者」という。）その他区長が認める法人または組合とする。ただし、次のいずれかに該当する企業（以下「みなし大企業」という。）および区長が別に定める業種を除く。
  - ① 一つの大企業（中小企業以外の者）が発行済み株式総数または出資総額の2分の1以上を単独に所有また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または出資総額の3分の2以上を所有または出資している企業
  - ③ 役員半数以上を大企業の役員また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
- (2) 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。
- (3) 事業税および法人都民税（個人にあっては特別区民税・都民税または市町村税）を滞納していないこと。

## ◎奨励額

1企業につき1回限り、10万円を交付します。

## ◎奨励金交付の決定および請求

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。

## ◎申請に関する注意事項

- (1) 提出された書類はお返ししません。
- (2) 交付決定
  - ① 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。
  - ② 交付決定後はすみやかに請求書をご提出ください。
- (3) 奨励金交付決定の取消し  
次のいずれかに該当したときは、奨励金交付決定の全部または一部を取り消すことがあります。
  - ・ 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。
  - ・ 奨励金を他の用途に使用したとき。
  - \* なお、奨励金交付決定の取消しを行った場合、すでに交付されている奨励金がある場合は、取消しにかかる金額を返還していただきます。
  - \* 奨励金の返還にあたっては、奨励金の交付を受けた日から当該返還金の返還の日までの日数に応じ、当該奨励金の額につき年10.95%の割合で計算した違約金額を納付していただきます。

## ◎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。

**問い合わせ先（書類提出先）**

記入の方法などご不明な点はお気軽にお問い合わせください。

品川区商業・ものづくり課中小企業支援係

〒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）

TEL 5498-6340（直通） FAX 5498-6338