

令和2年度 雇用環境整備事業助成金 募集要項

1 事業内容

新型コロナウイルス感染症の影響に伴い、テレワークや新たな特別休暇制度の導入など、雇用環境の整備を行う区内企業に対し、社会保険労務士等専門家へのコンサルティング費用や導入経費等を助成します。

2 助成金額

(1) テレワークの導入

最大100万円（助成率4/5）（千円未満切捨て）

(2) 就業規則の改定・見直し

最大20万円（助成率4/5）（千円未満切捨て）

3 申請期間

(1) 令和2年4月15日（水）～令和2年8月31日（月）

(2) 令和2年4月15日（水）～令和3年2月26日（金）

※予算がなくなり次第募集終了となります

※募集期間は延長する場合があります

4 申請要件

次の(1)～(6)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) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 「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。
- (6) 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 助成要件

(1) テレワークの導入

- ①申請期間：令和2年4月15日（水）～令和2年8月31日（月）
- ②実施期間：令和2年4月1日（水）～令和2年8月31日（月）
- ③助成対象事業：
令和2年4月1日以後新たに取り組む事業で、令和2年8月31日までに完了する事業が対象となります。
※完了する事業とは、下記の2つを満たす事業です。
 - ①テレワーク導入計画に係る規定整備や機器の購入・設定等が全て完了し、テレワーク環境が整備できた状態であること
※規定整備を行っていない場合は助成対象外になります
※整備した就業規則等については労働基準監督署に届出を行ってください。
 - ②テレワークの環境整備後、テレワークを実施した労働者が1人以上いること

(2) 就業規則の改定・見直し

- ①申請期間：令和2年4月15日（水）～令和3年2月26日（金）
- ②実施期間：令和2年4月1日（水）～令和3年3月31日（水）
- ③助成対象事業：
令和2年4月1日以後新たに取り組む事業で、令和3年3月31日までに完了する事業が対象となります。
※完了する事業とは、下記の2つを満たす事業です。
 - ①就業規則の改定・見直しが終了していること
 - ②改定・見直しを行った就業規則について、労働基準監督署に届出を行っていること

6 テレワークの導入 助成対象経費・助成対象外経費

(1) 助成対象経費（テレワークの導入 最大100万円、助成率4/5）

新型コロナウイルス感染症対策のため、新たにテレワークを導入する際に、社会保険労務士等の専門家へ支払うコンサルティング費用や機器の購入費等のうち、令和2年4月1日から令和2年9月30日まで（助成対象期間）に支払った下記の経費が対象となります。

※⑥の機器の購入は助成限度額20万円です

（購入単価は1,000円以上10万円未満の機器等が対象となります）

※テレワーク規定の整備が必須です。

機器購入のみの申請はできません。

助成対象	対象経費・注意事項等
①テレワーク規定の整備費用 （コンサルティング経費等） ※テレワーク規定の整備は必須です。	※テレワークと直接関係のない就業規則作成経費等は助成対象外
②テレワーク導入計画の策定費用 （コンサルティング経費等）	※テレワークと直接関係のないコンサルティング経費等は対象外
③機器の設置・設定費用等	○ネットワーク構築作業費 ○VPNルーター等の機器設置・設定作業費 ○導入機器・ネットワークの保守費用 ○導入機器等の操作説明等にかかる委託経費（研修費・マニュアル費）等
④機器のリース料	⑥に記載の機器等をリースする場合のリース料 ※助成対象期間分のみ助成対象となります。
⑤ツール利用料	○クラウドサービス ○コミュニケーションツール ○管理ツール（勤怠管理、在籍管理、業務管理） ○セキュリティソフト ○リモートアクセスツール利用料 ○グループウェア利用料 等 ※助成対象期間分のみ助成対象となります。
⑥テレワークのための機器等の購入費用 （助成限度額20万円）	税込単価1,000円以上10万円未満の下記の機器等 （単価10万円以上のものは全額助成対象外） ※単価が確認できないものは助成対象外です
	○パソコン ○ディスプレイ・モニター ○キーボード ○マウス ○プリンター ○スキャナー ○拡張機器（増設HDD・SSD等） ○VPNルーター ○サーバおよびNAS ○導入型ソフト ○無線LAN機器（親機、子機） ○Web会議用機器（カメラ・スピーカー・ヘッドセット） 等

(2) 助成対象外経費 (テレワークの導入)

- 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テレワーク対象者以外に係る経費
- ④助成対象期間(令和2年4月1日から令和2年9月30日)外に支払った経費
- ⑤継続的な顧問契約料
- ⑥源泉徴収税
- ⑦自社製品(親会社、子会社、グループ企業等の製品含む)
- ⑧中古の製品
- ⑨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・送料
- ⑩通信費(携帯電話通話料金、Wi-Fi月額料金、インターネット回線料金等)
- ⑪店舗等が発行するポイントや、クレジットカードで支払われたもの
- ⑫購入時、店頭等が発行したポイントを取得した場合のポイント分
- ⑬国、都、区市町村等他の制度により助成を受けているもの
- ⑭社会通念上、助成が適当でないもの
- ⑮その他区長が不相当と認めるもの

7 就業規則の改定・見直し 助成対象経費・助成対象外経費

(1) 助成対象経費(就業規則の改定・見直し 最大20万円 助成率4/5)

新型コロナウイルス感染症対策のため、新たな特別休暇制度や時差出勤制度の導入などの際に、社会保険労務士等の専門家へ支払うコンサルティング費用のうち、令和2年4月1日から令和3年3月31日までに支払った下記の経費が対象となります。

- ①新たな制度の導入に係るコンサルティング経費
- ②就業規則の改定・見直しの代行経費
※就業規則の労働基準監督署への提出代行経費含む

(2) 対象外経費 (就業規則の改定・見直し)

- 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2年4月1日から令和3年3月31日)外に支払った経費
- ④継続的な顧問契約料
- ⑤源泉徴収税

- ⑥新型コロナウイルス感染症対策に直接関係のない部分の見直し
- ⑦間接経費（振込手数料・収入印紙代・事務手数料等）
- ⑧クレジットカードで支払われたもの
- ⑨国、都、区市町村等他の制度により助成を受けているもの
- ⑩社会通念上、助成が適当でないもの
- ⑪その他区長が不適当と認めるもの

8 申請にあたって

(1) 申請時提出書類

- ①品川区雇用環境整備事業助成金交付申請書（区指定様式）
- ②事業実施計画書（区指定様式）
 - ※コンサルティング事業者等が作成する実施計画書を含む
- ③経費内訳書（区指定様式）
- ④経費算出の根拠となる書類（請求書・見積書・契約書等）（コピー可）
- ⑤（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）
- ⑥（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都民税納税証明書（居住地用と事業所用）（コピー可）
- ⑦誓約書
- ⑧提出書類チェックシート
- ⑨その他必要と認める資料

(2) 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/1975.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。

9 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4/5で、交付限度額は100万円または20万円となります(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4/5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。

10 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。

11 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事業実施が確認できる書類
 - ④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)
 - ⑤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、概ね1か月以内に助成金を振り込みます。

12 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。(「13 助成金の返還」参照。)

- (1) 申請年度の9月末日(テレワークの導入の場合)または3月末日(就業規則

- の改定・見直しの場合)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。

13 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。

14 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。

14 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 : 03-5498-6352 (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