

魅力ある職場づくり推進事業費補助金 Q & A ②

【補助事業・補助対象経費について】

<目次>

3.【補助対象事業について】		
Q19	既に導入している制度や取組については対象となるか。	6
Q20	「働きやすい職場環境を整備するための取組」について、一部の従業員のみを対象とした環境整備は対象となるか。（例：女性用の更衣室の整備など）	6
Q21	テレワーク環境を整備する取組は補助対象か。	6
4.【補助対象経費について】		
Q22	専門家謝金について、具体的にどのような業務について対象となるか。	6
Q23	社会保険労務士に社内研修を依頼する場合には、専門家謝金となるか研修費となるか。	6
Q24	専門家謝金について、2つ以上の取組について同一業者（専門家）に依頼する場合、見積書は取組ごとに分けて記載する必要があるか。	6
Q25	同一の社会保険労務士と契約し、毎月定額を支払うことで役務の提供を受けているが、本補助事業に係る就業規則の改正等についてアドバイスを受けた場合、その定額分を補助対象とすることは可能か。	7
Q26	コンサルティング料について、具体的にどのような業務が対象となるか。	7
Q27	研修費について、外部研修を受講するために必要となる旅費も対象となるか。	7
Q28	手当について、資格取得に要する経費も対象となるか。	7
Q29	設備備品購入費とはどのようなものが対象か。	7
Q30	設備備品購入費について、役員用や業務委託先で導入するものも認められるか。	7
Q31	工事費について、自社で職場の改修等を行う場合の資材等購入費は対象となるか。	7
Q32	工事費について、改修等に付随して3万円未満の物品の導入を行う費用は対象となるか。	7
Q33	3万円以上の購入型（買い切り）のソフトウェアは本補助金の対象か。	7
Q34	保守料は対象となるか。	8
Q35	デジタル機器の導入に際し、月々の改選に係る料金は対象となるか。	8
Q36	システムの導入における操作指導費用については、補助対象経費となるか。	8
Q37	機材のレンタル費は対象か。	8
Q38	パソコン等を中古で購入した場合、対象となるか。	8
Q39	補助を受けて研修会を他社と合同で開催したいが、研修費用は全額対象となるか。	8
Q40	就業規則の見直しを社会保険労務士に依頼する予定であるが、詳細な見積額は相談してみないとわからないと言われてしまった。この場合、交付決定前の詳細な相談は事前着手となるか。	8
Q41	年度の後半に実施される資格試験の受験について、受験申込の期日が迫っており、申請時点で申込みを行いたい。この場合、事前着手となるか。	9
Q42	対象経費を税抜とする理由を教えてください。	9
Q43	交付決定前に事業着手（機器の購入等）した分は補助対象か。	9

3.【補助対象事業について】

Q19 既に導入している制度や取組については対象となるか。

A19 対象となりません。

→ 本補助事業により新たに導入する制度や取組が対象となります。ただし、自社の課題に応じて、既に導入している制度等の拡充を行う場合には補助対象となります。（例：一部従業員のみに適用されていた制度を全従業員に適用する場合など）

取組を拡充することにより、具体的に雇用・労働環境の改善にどのような効果があるか、魅力ある職場づくり推進事業計画書に記載してください。

※ 他の補助金・助成金を受けている費用に対して、重複して補助することはできませんのでご注意ください。

Q20 「働きやすい職場環境を整備するための取組」について、一部の従業員のみを対象とした環境整備は対象となるか。（例：女性用の更衣室の整備など）

A20 対象となります。ただし、本補助金は従業員の環境整備が目的であるため、役員のみが対象となる場合の経費は対象となりません。

Q21 テレワーク環境を整備する取組は補助対象か。

A21 補助対象経費となります。

ただし、他の補助金・助成金を受けている費用に対して、重複して補助することはできませんのでご注意ください。

また、テレワーク環境の整備のために導入した機器をテレワーク以外の用途で使用した場合やテレワークでの使用実績がない場合には**補助できません。**

4.【補助対象経費について】

Q22 専門家謝金について、具体的にどのような業務について対象となるか。

A22 社会保険労務士による就業規則等の改定（見直し等の業務に係る謝金）に限ります。

Q23 社会保険労務士に社内研修を依頼する場合には、専門家謝金となるか研修費となるか。

A23 研修費となります。

Q24 専門家謝金について、2つ以上の取組について同一の社会保険労務士に依頼する場合、見積書は取組ごとに分けて記載する必要があるか。

A24 お見込みのとおりです。

Q25 同一の社会保険労務士と契約し、毎月定額を支払うことで役務の提供を受けているが、本補助事業に係る就業規則の改定等についてアドバイスを受けた場合、その定額分を補助対象とすることは可能か。

A25 本補助事業に関する費用と明確に切り分けできない場合は**対象外となります**。

本補助事業に係る就業規則改正に要する費用が、定額の支払いと別に発生する場合には、対象となります。

Q26 コンサルティング料について、具体的にどのような業務が対象となるか。

A26 人事評価制度の導入や労働生産性の分析など、専門的知識を有する者によるコンサルティング業務が対象となります。当該コンサルティングを行うことにより、具体的に雇用・労働環境の改善にどのような効果があるか、魅力ある職場づくり推進事業計画書に記載してください。

※なお、専門家を遠方から呼んだ際の、その旅費や宿泊費等は対象となりません。

Q27 研修費について、外部研修を受講するために必要となる旅費も対象となるか。

A27 **対象となります**。外部研修の受講に係る経費は、研修受講料と旅費などが対象となります。自社で行う外部講師による研修に係る経費については、講師謝金、講師旅費、会場使用料などが対象となります。

Q28 手当について、資格取得に要する経費も対象となるか。

A28 **当該経費は研修費となります**。手当は資格手当制度を創設し、支給した経費（手当額）が対象となります。

Q29 設備備品購入費とはどのようなものが対象か。

A29 購入単価3万円以上の備品の購入経費（設置費を含む）であり、魅力ある職場づくり推進事業計画書（募集要項 別紙様式1）において把握した課題との関係性を持つものが対象となります。

なお、3万円未満の物品の購入費については、消耗品扱いとなり、本補助事業の対象となりません。

Q30 設備備品購入費について、役員用や業務委託先で導入するものも認められるか。

A30 **対象となりません**。従業員が働きやすい職場環境整備のために必要な経費が補助対象となるため、役員や、業務委託先の方等自社の従業員ではない関係者が利用するための設備は対象となりません。

Q31 工事費について、自社で職場の改修等を行う場合の資材等購入費は対象となるか。

A31 **対象となりません**。

Q32 工事費について、改修等に付随して3万円未満の物品の導入を行う費用は対象となるか。

A32 当該工事費と一体であると認められるもの（建物と一体で備える設備など）については対象となる場合もありますが、個別の事例に応じて判断しますので、申請前に御相談ください。（例：オフィス環境改善の一環として設置する棚の購入費用など）

※ 工事を行うことにより、具体的に雇用・労働環境の改善にどのような効果があるか、魅力ある職場づくり推進事業計画書に記載してください。

Q33 3万円以上の購入型（買い切り）のソフトウェアは本補助金の対象か。

A33 対象となります。

→ Q29 のとおり、3万円未満は消耗品扱いとなり対象外ですが、3万円以上の購入型（買い切り）であれば対象となります。なお、ライセンス期限のあるソフトウェアについては、補助事業期間に係る経費のみが補助対象となり、当該経費が3万円以上となる場合のみ対象となります。

（例：5年間ライセンス50,000円、事業期間R5.8.1～R6.2.29 → 7/60月分≒5,833円のため対象外）

※なお、月額制のサービスとして、補助対象期間中に係る費用が合計で3万円以上となる場合であっても対象となりません。

Q34 保守料は対象となるか。

A34 対象となりません。

Q35 デジタル機器の導入に際し、月々の回線に係る料金は対象となるか。

A35 対象となりません。

Q36 システムの導入における操作指導費用については、補助対象経費となるか。

A36 対象となります。設備備品購入費に係る設置費として計上してください。

Q37 機材のレンタル費は対象か。

A37 対象となりません。

→ 本補助金制度においては、レンタル費用やリース費用については対象外となります。

Q38 パソコン等を中古で購入した場合、対象となるか。

A38 対象となりません。

→ 中古品の場合、製品の状態に個体差があり、見積書の妥当性などが判断できません。また、耐用年数が経過していることも考えられるため、3か年の事業計画を実施するための機器として適切ではないと考えられます。

Q39 補助を受けて研修会を他社と合同で開催したいが、研修費用は全額対象となるか。

A39 合同で開催する研修費用（講師謝金等）については、自社が負担する費用が対象経費となります。

全体の見積書に加えて、各社の持分ごとの見積書、費用の按分の内訳が分かる書類（実施要領案）などを添付してください。

Q40 就業規則の見直しを社会保険労務士に依頼する予定であるが、詳細な見積額は相談してみないとわからないと言われてしまった。この場合、交付決定前の詳細な相談は事前着手となるか。

A40 交付決定前に、就業規則の見直しを前提として詳細な相談を行うことは事前着手となります。見積りを依頼する際には、一般的な額として算出するよう依頼し、交付決定後に詳細を相談してください。また、費用が確定することにより補助対象経費が変動する場合には、事業を実施する前に変更交付申請の手続きをおこなってください。

Q41 年度の後半に実施される資格試験の受験について、受験申込の期日が迫っており、申請時点で申込みを行いたい。この場合、事前着手となるか。

A41 交付決定前に、受験申込を行っていることから、**事前着手となります。**資格試験等の申込みを行う場合は、交付決定後申込みを行い、受験してください。また、交付決定前に参加することが決まっていた資格試験やセミナー等の旅費を後から補助対象とすることもできません。

Q42 対象経費を税抜とする理由を教えてください。

A42 税込で補助した場合、補助事業者が課税仕入れを行い、確定申告の際に仕入税額控除した場合は当該補助事業者が仕入れに係る消費税額を実質的に負担していないことになるため、税抜で補助を行います。

Q43 交付決定前に事業着手（機器の購入等）した分は補助対象か。

A43 **対象となりません。**補助金交付決定後に事業着手（機器の購入等）を行ってください。