

江戸川区労働環境整備助成金 Q & A

【全 般】

< 事業の目的 >

Q 1 この助成金の目的は何ですか。

A 1 人手不足が経営課題になっている江戸川区内の中小企業が、人材確保・定着に向けて多様な人材が活躍できる働きやすい職場づくりを目的とした取り組みを行うにあたり、経費の一部を支援することで、人材の確保・定着の促進による区内産業の活性化を図ることで。

< 申請 >

Q 2 申請するタイミングはいつですか。

A 2 取り込まれる事業区分によって申請タイミングが違います。

原則、助成対象事業（工事、機器の購入など）を開始する前に区に申請を行い、承認を受けてから開始してください。

ただし、「就業規則の作成または変更に係る事業」にてご申請いただく方は、就業規則の作成・変更及び経費の精算が完了してからのご申請となります。何れの事業でも申請年度と事業完了年度が同じでなければなりません。

各事業区分の申請の流れについては、「助成金申請手続きの流れ」をご覧ください。

Q 3 何回でも申請できますか。

A 3 本助成事業は、同一年度において、事業者当たり助成金で定める事業区分につき1回まで利用可能です。同一年度にて「就業環境整備に向けて実施する新設・改修等整備事業」と「就業規則の作成又は変更に係る事業」を同時に利用することが可能であり、同一の利用区分であっても年度が替われば再度利用が可能となります。

Q 4 国、東京都等の他自治体から助成金を受けています。本助成金を利用できますか。

A 4 申請する対象経費が重複していなければ利用可能です。例えば他自治体にて洋式トイレの設置工事費の助成を受けつつ、当区にも同じ洋式トイレの設置工事費を申請することは二重助成となるため行えません。ただし、国、東京都等の側では同時利用について独自の制限を設けている可能性がございますので、当該助成金の事務局へお尋ねください。

【就業環境整備に向けて実施する新設・改修等整備事業】

< 申請 >

Q 5 空調設備を対象経費とする際に求められる「製造業を主とすることが確認できる資料」とはなんですか。

A 5 会社案内や登記簿の写し等任意に製造業と示せる資料をご用意ください。場合によっては単に登記に記載があるかどうかのみならず、売り上げ構成比の主がどのような事業かも含めて総合的に判断いたしますので、申請後に追加資料のご提出やヒアリングをさせていただく場合もございます。

なお、本助成金でいうところの「製造業」とは、日本標準産業分類における「製造業」に分類されるものを示します。

< 対象事業・経費 >

Q 6 この事業区分における助成金の対象となる経費は何ですか。

A 6 江戸川区内の中小企業等が人材の確保・定着のために、労働衛生環境の向上に取り組む際に要する経費のうち、対象となるのは次の通りです。

- ・労働条件確認書の作成に要する社会保険労務士への報酬
 - ・対象案件に係る工事・設計費
 - ・設備購入費、設備リース料（パソコン等汎用性の高い機器に要する経費を除く）
- ただし、空調設備の購入を対象経費とする場合には条件があります。

Q 7 労働条件確認は必ず受ける必要がありますか。

A 7 必須となります。本助成金の申請後、速やかに社会保険労務士に依頼して受けてください。

Q 8 労働条件確認の依頼はどのように行えばよいですか。

A 8 社会保険労務士に依頼してください。社会保険労務士と顧問契約をしている場合は相談してみてください。また、顧問契約をされていない場合は、東京都社会保険労務士会江戸川支部にご相談をされることをお勧めします。

東京都社会保険労務士会江戸川支部 電話：03-3869-8459

Q 9 労働条件確認にはどのくらいの経費を要しますか。

A 9 従業員が30人以下の企業が東京都社会保険労務士会江戸川支部に依頼した場合、3～5万円程度です。書類の確認量や企業規模で増減します。

Q 10 労働条件確認について、江戸川区の専門家相談を利用できますか。

A 10 本助成金の資料作成のみを目的として利用することは、事業趣旨が異なりますため利用できません。

他自治体の行っている社労士等の派遣、相談を行える事業については、利用可否は実施自治体の判断によるため、実施自治体にお尋ねください。

Q11 本助成事業で対象になる取り組みに要する工事費や設備導入費とはどのような経費ですか。

A11 【例1】

作業環境（気温、湿度、照明、騒音、有害物質、粉じん対策など）を整備するための取り組みとして、集塵機等の整備など。消耗品の熱中症対策グッズ（冷感シート、ファン内蔵の作業服等）の購入などは対象外です。

なお、気温対策としての空調設備（いわゆるエアコン）は製造業を主として営む事業者が、未設置の作業場に新設する場合のみ対象経費とすることが出来ます。

【例2】

オフィス環境を整備するための取り組みとして、トイレの洋式化、女性専用トイレの設置、更衣室や休憩室の設置など。

本助成金の対象事業は適法に操業しているという前提のもと、あくまで従業員の職場環境向上に資する取り組みです。騒音や有害物質対応等について、事業を営む上での法令基準に対応するための改修等は助成対象外です。

法令基準対応のための改修等は企業の責務として自社で対応してください。

Q12 エアコン等が壊れてしまった場合に、修理、交換、買換えの経費は対象となりますか。

A12 基本的に修理、交換等は対象となりません。本助成金は現状の維持ではなく、明確な労働条件の改善に資する取り組みに対する助成金となります。

買換えについては、既存の設備と比べ、新たな労働環境の改善が見込める場合、対象経費と認められる場合があります（労働環境に資する改善のため、単に電気料金等が安くなる等では認められません。既存の機能の効果が増強されるのみの場合も対象外となる可能性があります。）

Q13 区内に本店がありますが、設備等を導入したい事業所は区外です。本助成金を利用できますか。

A13 本助成金の対象は区内の事業所について環境を向上する取組としております。区外の事業所に設備等を導入する場合、当該経費を本助成金の対象にはできません。

【就業規則の作成又は変更に係る事業】

< 申請 >

Q14 要件にある「～中略、従業員が10名未満の事業場であること」の従業員10人未満とは正規雇用者のことですか。パート、アルバイトでも人数に含まれますか。

A14 ひとつの事業所に常態として雇用（所属）されているかどうかで判断します。人数に含めない場合としては、機関の定めのある労働者を一時的に雇い入れたが、契約期間が満了すれば元の人数に戻るような場合などが考えられます。よって、パートやアルバイトでも人数に含まれる場合があります。

Q15 複数の営業所があり、各営業所はそれぞれ常時10人未満であるが、会社全体としては10人以上になる場合、申請することはできますか。

A15 就業規則の作成・届出義務は「事業場」単位で考えられています。事業場とは、いわゆる経営上一体をなす工場、支店等を総合した全事業を指すものではありません。したがって、場所的に独立した営業所は原則として事業場とみなされます。当該営業所で常時10人未満の労働者を使用している場合は、就業規則の作成・届出の義務はありません。よって、就業規則を作成・届出した場合は当事業の対象となります。

Q16 就業規則は届出済ですが、新たに退職金規定や育児・介護休業規定等を別冊で作成し届出しました。別冊で届出したものも就業規則の変更として申請できますか。

A16 別冊、分冊となっている規程についても就業規則の一部である場合は届出が必要とされています。よって、就業規則の変更として申請をすることが可能です。

< 対象事業・経費 >

Q17 この事業区分における助成金の対象となる経費は何ですか。

A17 適正な就業環境の形成を図ることを目的とした就業規則の作成又は変更に必要な社会保険労務士への作成委託に係る費用が対象となります。

Q18 既に就業規則を作成済みですが、過去にかかった経費も助成の対象になりますか。

A18 年度内に所管の労働基準監督署に受理されたものが対象となります。（詳細については、別紙「助成金申請手続きの流れ」をご覧ください。）

< その他 >

Q19 労働条件確認で改善が必要な事項があった場合、助成金は受けられますか。

A19 改善計画を立案し取り組んでください。実績報告時に取り組み状況を申告していただきますが、実績報告までに完了しない場合も継続して取り組み、概ね半年以内に改善をするよう取り組んでください。労働条件の改善の取り組みに専門家の支援が必要な場合は、江戸川区の専門家派遣もご活用ください。

中小企業相談室 電話 03-5662-0525

Q20 支払いが実績報告書の提出期限（3月12日）に間に合いません。支払予定経費も対象経費として計上できませんか。

A20 実績報告書の提出までに、領収書等の経費が領収されたことが分かる書類の提出がなければ対象経費として認められません。（依頼先の事情であっても同様です。）

Q21 クレジットカードで支払った場合の提出書類を教えてください。

A21 利用明細が分かる資料及び料金引き落とし通帳の写しの提出が必要となります。引き落としが実績報告時点で完了していない場合は対象経費としてみなせません。

なお、分割払いの場合は、上記助成対象期間内に全額支払われていることがわかる利用明細の提出が必要です。

Q22 領収書に代え、銀行振込明細を提出することは可能ですか。

A22 銀行振込明細でも、振込金額、振込先、振込先の口座番号、振込日等が確認でき、客観的に見て対象経費が確実に支払われたことがわかるものであれば、領収書に代え、銀行振込明細をご提出いただくことは可能です。

Q23 インターネットバンクを利用した場合、提出書類はどうすれば良いですか。

A23 振込金額、振込先、振込先の口座番号、振込日等が確認でき、客観的に見て、対象経費が確実に支払われたことがわかるような、振込明細等の画面をプリントアウトしたもの等を提出ください。

Q24 手形や小切手での支払いは可能ですか。

A24 認められません。

（令和8年4月1日）