

◆ 補助対象事業者及び補助要件について

Q1 補助対象要件を詳しく。

A 当該補助事業を実施する年度(4/1～3/31)の前年度から起算して過去3年度間または当該年度に新規採用の実績がある、もしくは当該補助事業の申請日から1年以内に新規採用の見込があれば補助対象事業者となります。

Q2 本補助金における「常時雇用する労働者」とは、どのような労働者か。

A 本補助金における「常時雇用する労働者」とは、以下のいずれかに該当する労働者を指します。(厚生労働省「毎月勤労統計調査」の定義に同じ)。
・労働時間数に関係なく、期間を定めず雇われている者
・1か月以上の期間を定めて雇われている者。

Q3 「しまねいきいき職場宣言」とは何か。

A 県内において、地域・職域を挙げた魅力ある職場づくり推進の気運を醸成するため、島根県では平成31(2019)年度から「しまねいきいき職場宣言」を行う企業等を募集することとしました。

各社それぞれの立場で取り組める、魅力ある職場づくりの取り組みを「宣言」していただくとともに、県ホームページ等で宣言企業を公表します。

事業の内容や提出書類等については、島根県雇用政策課のホームページに掲載しています。

▶ (島根県雇用政策課ホームページ) <https://www.pref.shimane.lg.jp/rodoseisaku/>

Q4 「しまねいきいき職場宣言」の宣言書を県から受領する前に本補助金を申請することは可能か？

A 受領前でも「しまねいきいき職場宣言」を県に提出済みであれば申請は可能です。

Q5 補助対象となる研修・事業の実施期間は。

A 交付決定日から当該年度の2月末日までです。(交付決定日以前に契約済みの研修・事業については補助対象となりません。)

Q6 交付決定前に支払った経費は補助対象となりますか。

A 補助対象とはなりません。

また、補助対象事業を翌年度まで継続して行った場合においても、翌年度分の経費については補助対象とすることができませんので、ご注意ください。

Q7 旧補助金（多様な人材の活躍を目的とした支援パッケージ補助金）を過去利用したことがある場合、今回の「いきいき職場づくり支援補助金」は利用できるのか？

A 旧補助金（多様な人材の活躍を目的とした支援パッケージ補助金）と補助対象経費が同じの補助金の利用実績がある場合、当補助金の利用はできません。具体的には以下のとおりです。

多様な人材の活躍を目的とした支援パッケージ補助金の交付の有無	① いきいき職場づくり支援補助金において申請可能な補助金 ② 補助限度額
多様な人材の活躍を目的とした支援パッケージ補助金の交付履歴なし	① 人づくり支援補助金および就労環境改善支援補助金 ② 上記①の2つの補助金の合計で上限 80 万円まで
「人づくり支援コース」の交付履歴あり	① 就労環境改善支援補助金 ② 過去の「人づくり支援コース」の補助実績額との合計で上限 80 万円まで
「就労環境改善コース」の交付履歴あり	① 人づくり支援補助金 ② 過去の「就労環境改善コース」の補助実績額との合計で上限 80 万円まで
「人づくり支援コース」および「就労環境改善コース」の交付履歴あり	<申請不可>

Q8 支給年度内に2回以上申請することはできるか。

A 各補助金（人づくり支援補助金・就労環境改善支援補助金）につき1回限り申請可です。よって、同じ補助金において、2回以上の申請はできません。

また、補助申請可能額は各補助金を合計して80万円以内です。

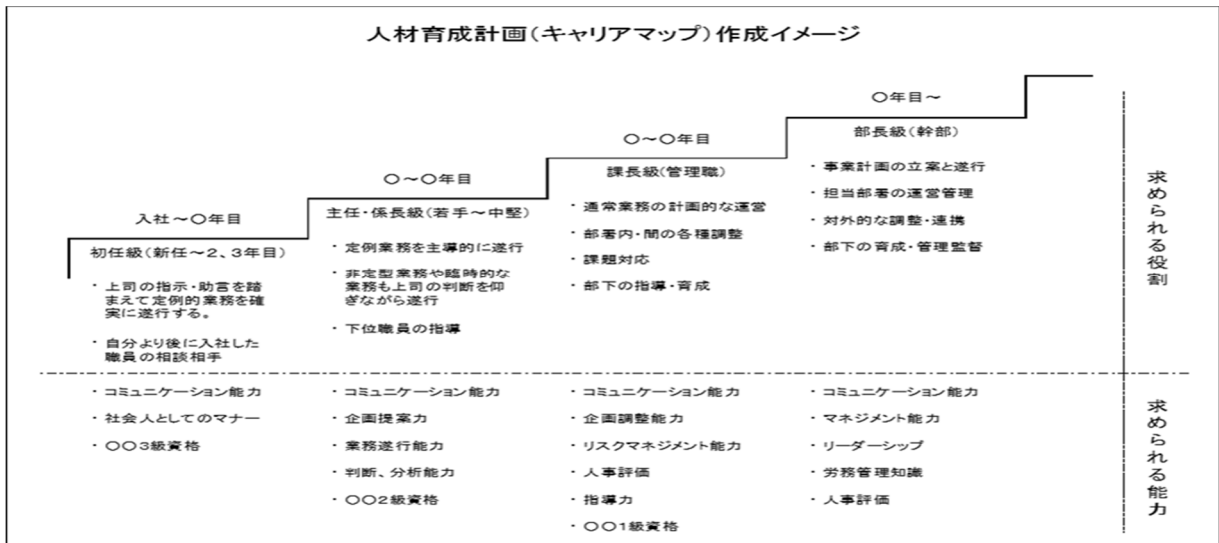
Q9 どのような場合に変更交付申請書の提出が必要になるか。

A 支給要領第8条のとおりです。申請時に計画のない研修・事業を新たに行う場合、変更交付申請書を事前に提出していただく必要があります。また、補助金額の30パーセント以上の減額を伴う事業内容の変更が決定した場合にも変更交付申請書を提出していただく必要があります。

◆ 人づくり支援補助金について

Q10 人材育成計画（キャリアマップ）は具体的にどのようなものか。

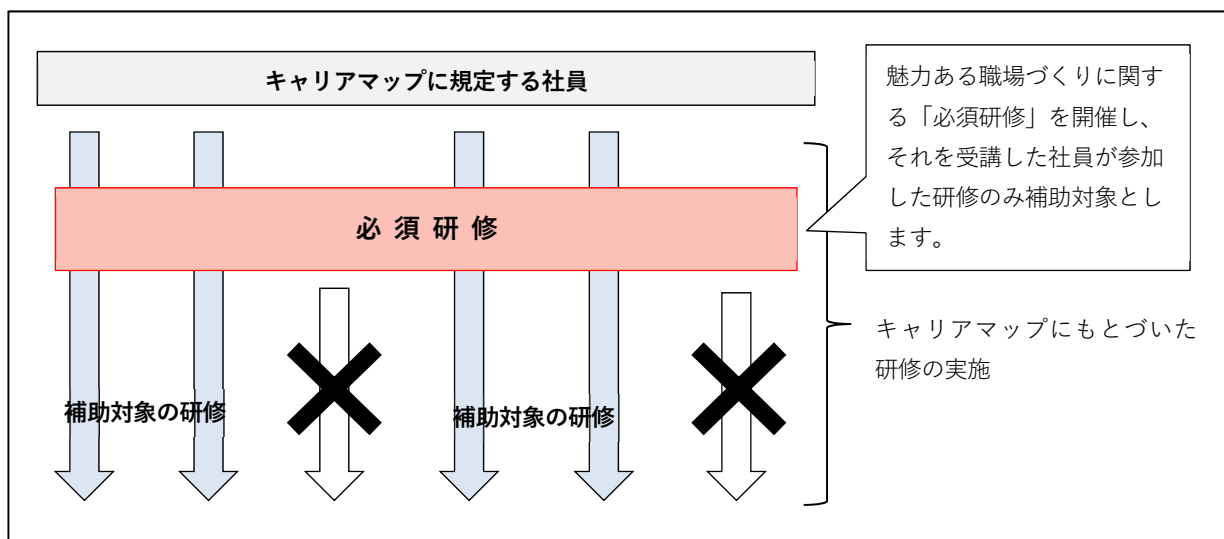
A 以下、作成イメージになります。



Q11 研修に参加する従業員に制限はあるか。

A 正社員、パートなど貴社における名称を問わず、キャリアマップに位置づけられる従業員であれば対象です。

なお、最低1回以上は必須研修を開催することとし、研修受講者全員が必須研修を受講することが必要です。



Q12 必須研修とは、具体的に何を実施すれば良いか。

A 「しまねいきいき職場宣言」を社内で周知・浸透するための勉強会・ワークショップ又は魅力ある職場づくりの推進に関する意識啓発研修を開催してください。

具体的には、以下の表も参考にしてください。(あくまで研修の一例です。)

研修目的	研修内容の例	受講によって想定される効果
働きやすい職場環境づくり	・「しまねいきいき職場宣言」の周知 ・働き方改革に関する意識啓発 ・職場や職務のムダを考える	・風通しの良い職場環境の整備 ・多様な働き方の実現 ・社員の意欲向上
経営理念の浸透	・経営理念について考える(理念策定の経緯、経営者の思い、会社・社員の目指すべき姿について考える)	・全社員が同じ方向を向いて働くことができる
先進事例研修	・先進企業の経営者等の講話を聴く ・自社で取り入れることの検討	・社員の意識改善 ・優れた取り組みの導入

Q13 必須研修を受講できなかった社員がその他の研修(選択研修)に参加しても構わないか。

A 研修へ参加することは問題ありませんが、実績報告の際は名簿に記載しないようにしてください。

Q14 休日や時間外に開催されるセミナー等に参加した場合は、補助対象となるか。

A 時間外労働・休日労働時間内に開催されるセミナー等は補助対象となりません。

Q15 社外で開催されるセミナーや研修会に参加した場合は補助対象になるか。

A 対象になります。(県が実施する研修については対象外)

ただし、研修会終了後等に開催される懇親会等への参加経費については補助対象となりません。

Q16 資格取得試験の受験料や試験会場までの旅費は、補助対象となるか。

A 補助対象とはなりません。

Q17 研修講師や受講者へ茶菓や弁当を提供したが、補助対象となるか。

A 補助対象とはなりません。

Q18 社内研修実施のため書籍等を購入した場合の管理方法は。

A 個人所有とせず、社内で管理してください。

Q19 補助対象事業について、具体的に教えてください。

- A**
- ・働き方や業務プロセス、人事評価制度等の改善を目的とした外部コンサルティング費用
 - ・E S（従業員満足度）等に関する調査費用
 - ・購入価格5万円未満の消耗品、参考書籍等の購入費用
 - ・パンフレット、チラシ、各種資料等の印刷費用
 - ・労務管理用機器、労務管理用ソフトウェアの導入・更新費
 - ・労働能率向上や業務負担軽減のための工事費、設備・機器・IT ツール等の導入・更新費（リース料、サービス利用料含む）

※更新費は、補助事業の目的に資する新たな機能追加を伴う場合に限り補助対象となります。老朽化に伴う単純な更新は補助対象外です。

※P C、タブレットの導入は、テレワークもしくはI Tツールの導入を行う場合に限り、P C、タブレット以外の補助対象経費と同額を上限として補助対象とします。（I Tツールとは、就労環境改善を目的としたI Tを活用した業務システム（会計ソフト、受発注システム、勤怠管理システム、グループウェア等）を指します※P C・タブレット等は含みません。）