

よくあるご質問「山口県共育て応援補助金」

(基本的事項)

Q1 補助金の交付申請手続は、法人単位ですか、事業所単位ですか。

A1 法人単位です。

Q2 募集期間内であれば、複数回申請可能ですか。

A2 一事業者一年度あたり一回まで申請可能です。

Q3 過年度に山口県共育て応援補助金の交付を受けましたが、また申請することはできますか。

A3 内容が異なる別の補助対象事業であれば、一度交付を受けていても申請可能です。
なお、同一事業者の同一事業に対する補助は認められません。

(例1) R6 テレワークのための機器整備(PC)、

R7 テレワークのための機器整備(タブレット)→補助対象外(同一事業)

(例2) R6 テレワークのための機器整備(PC)、

R7 テレワークのための勤怠管理システムの導入→補助対象(内容が異なる別事業)

Q4 交付申請の際、どのような納税証明書が必要ですか。

A4 使用目的は「5 その他の目的」で、「県税について滞納はありません。」と記載された証明書が必要です。

なお、税務署(国)や市役所(市)で発行する納税証明書を取得されても、無効となりますのでご注意ください。必ず、お近くの県税事務所(県)での取得をお願いします。

(補助対象となる取組)

Q5 補助対象となる取組は何ですか。

A5 次のとおりです。なお、次の取組に該当する場合でも、補助を受けられない場合がありますので御注意ください。(Q6参照)

(1)テレワーク環境等整備

- ・育児中(小学校就学終期まで)の労働者がテレワークを実施する際に必要な機器等の整備やコンサルティングに要する経費

(例)就業規則等の社内規定の整備、情報機器及びソフトウェアの導入等

(2)職場復帰支援

- ・育児中(小学校就学終期まで)の労働者の柔軟な働き方の導入に要する経費

- ・育児中(小学校就学終期まで)の労働者、育休から復職した労働者等の人事評価制度導入に要する経費
- ・育休中及び育休復帰後1年以内の者が受講するリスクリング講座等の受講に要する経費
- ・育児中(小学校就学終期まで)の労働者が利用する家事代行サービスやファミリーサポートセンター等、仕事と子育ての両立のために必要なサービスの利用料等を事業者が助成する際に要する経費
(例)短時間勤務正社員制度の導入、家事代行サービスや、学童保育の利用料補助制度の実施等

(3)子連れ出勤

- ・育児中(小学校就学終期まで)の労働者が子連れで出勤する際に必要となる保育施設等の環境整備に要する経費
(例)ベビーサークル、プレイマットの購入等

(4)育休取得や共育で促進に必要な企業独自の取組

- ・①～③の他、育児休業取得促進や育児中(小学校就学終期まで)の労働者が働きやすい職場環境づくり、休み方改革の推進に必要な企業独自の取組に係る経費

※なお、ソフトウェアやリスクリング講座の利用料等、契約期間が事業期間(交付決定日～令和8年2月末日)を超える場合は、事業期間内に支払いの完了した費用のみ補助対象となります。

Q6 補助が受けられない取組はどのようなものがありますか。

A6 次のとおりです。

(1)～(3)共通

- ・子育てしやすい職場環境づくりに資すると認められない取組

(1)テレワーク環境等整備

- ・汎用性があり、テレワーク実施の目的であると判別困難なもの、テレワーク実施に直接的な必要性や関連性が低いもの又は利用頻度が低いもの

(3)子連れ出勤

- ・利用客のサービス目的の施設や、事業活動に直接使用される施設
(例)店舗、ショールーム等へのキッズスペースの設置等

Q7 会社役員及び個人事業主を対象として実施する事業も補助対象となりますか。

A7 会社役員、個人事業主など従業員以外の者を対象として実施する事業は対象外です。

((1)テレワーク等環境整備について)

Q8 県外の自宅等でテレワークする場合も補助対象となりますか。

A8 県外の自宅等でテレワークをする場合は、県内の事業所から指揮監督が行われている場合に、補助対象となります。

Q9 テレワークに使用するものであれば、高額な機器や複数台の端末を購入する場合でも、補助対象となりますか。

A9 機器・ソフトウェアの必要性については、事業計画書(従業員ごと)の「対象とする者の業務内容」に記載の内容により、個別に判断させていただきます。

Q10 交付決定日以降に発注・支払を実施しましたが、実績報告の提出期限(事業の完了(領収)日から起算して 30 日を経過する日または年度末のいずれか早い日)までに、テレワークを実施できませんでした。補助対象となりますか。

A10 補助対象になりません。実績報告の提出期限までにテレワークを実施し、実績報告の際に「事業実施報告」をご提出ください。

((3)子連れ出勤について)

Q11 「子連れ出勤」の定義を教えてください。

A11 職場に子どもを連れて出勤し、子どもをそばにおいて仕事を行う働き方を指します。子どもを預けて働く事業所内保育所等の設置は、本補助金の規定する子連れ出勤には含まれません。

Q12 子連れ出勤用のスペースを新設するために、施設を改修し、キッズサークル等の備品を購入します。どこまでが補助対象となりますか。

A12 キッズサークル等の備品購入は対象となりますが、施設整備費については、子連れ出勤を可能とするスペース等と関連性が認められない場合は、補助対象となりません。

(その他)

Q13 補助対象経費の中に、自社製品、グループや系列企業からの調達がある場合、補助対象となりますか。

A13 利益相当分が含まれることは補助金交付上望ましくないことから、利益相当分を除いた経費を計上してください。

- ・自社調達 → 原価を補助対象経費
 - ・同一資本グループや系列企業からの調達
- 取引価格が当該調達品の製造原価以下であることを証明できる場合は、取引価格を補助対象額としてください。難しい場合は、調達先の利益率を取引価格から除外した額を補助対象額としてください。

Q14 見積書を取得した店舗、業者で事業を実施する必要がありますか。

A14 原則、見積書を取得した店舗、業者で事業を実施してください。ただし、在庫不足等のやむを得ない事情があれば、見積書を取得した店舗と異なる店舗、事業者で実施することを認めます。

なお、これによって、以下の①～③に該当する場合は変更申請が必要となります。

- ①補助事業の内容を変更する場合
- ②交付決定後、補助対象事業費の20%を超える金額の増減がある場合
- ③補助事業を中止し、又は廃止する場合

変更等が生じる可能性があれば、必ず事前にやまぐち“とも×いく”応援事務局までご相談ください。

【やまぐち“とも×いく”応援事務局（やまぐち働き方改革支援センター内）】
問い合わせ先メールアドレス：tomoiku_support@joby.jp
電 話：083-974-2050

Q15 交付決定を受けたメーカー・品番の備品が入手困難となった場合、どうすればよいですか。

A15 同じ品目であれば、代わりとなる同等の備品を購入いただいて構いません。ただし、上記の①～③に該当する場合は、変更申請が必要となりますので、必ず事前にやまぐち“とも×いく”応援事務局までご相談ください。

Q16 支払いはクレジットカードでも可能ですか。

A16 クレジットカードによる決済は、カードの利用及び決済が補助対象期間内（交付決定後～令和8年2月末日）に行われたことが、口座引落としの日付・内容がわかる書類の提出により、確認できる場合に限り対象となります。

なお、クレジットカードを利用し、ポイント等が付与された場合は、ポイント等付与相当額は補助対象経費から除外します。その場合、上記の書類に加えて、ポイント等付与相当額が明確にわかる書類を提出してください。

以上