

京都府子育てにやさしい職場環境づくりサービス創造補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、就労環境の改善・整備により、子育てを行う者をはじめとする多様な人々が柔軟で働きやすい環境づくりを進めるため、府内において子育てにやさしい職場環境づくりサービスを新たに実施する中小企業者等に対し、補助金等の交付に関する規則（昭和35年京都府規則第23号。以下「規則」という。）及びこの告示の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) ベンチャーキャピタル 次のいずれかに該当する者をいう。

ア 中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）第2条に規定する中小企業投資育成株式会社

イ 投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成10年法律第90号）第2条第2項に規定する投資事業有限責任組合

(2) 中小企業者等 次のいずれかに該当する者（みなし大企業に該当しない者に限る。）をいう。

ア 中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者をいう。以下この号及び次号において同じ。）

イ 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）の完了の日までに個人事業の開業の届出をして事業を営む個人

（中小企業者に該当することとなるものに限る。）又は同日までに中小企業者に該当する法人の設立を行い、その代表者となる者

ウ その他中小企業者に準じる者として知事が特に必要と認める者

(3) みなし大企業 次のいずれかに該当する中小企業者をいう。

ア 中小企業者以外の者（会社及び事業を営む個人に限り、ベンチャーキャピタルを除く。以下この号において同じ。）との間に、総株主又は総社員の議決権の2分の1以上に相当する議決権を単独で有する関係（以下「直接支配関係」という。）がある者

イ 中小企業者以外の者及び当該者との間に直接支配関係がある者（会社及び事業を営む個人に限り、ベンチャーキャピタルを除く。）

との間に、総株主又は総社員の議決権の3分の2以上に相当する議決権をこれらの者が共同で有する関係がある者

ウ 中小企業者以外の者の役員又は職員を兼ねている者が役員の総数の2分の1以上を占めている者

(4) 子育てにやさしい職場環境づくりサービス 府民の職業生活と家庭生活との両立の支援を行うため、中小企業者等が府内に事業所を有する事業者又は府内に住所を有する者（府内に住所を有しない者であって、府内の事業所に従事するものを含む。）に対して実施する、当該支援を行うための施設の提供、研修、相談その他のサービスをいう。

(補助対象事業等)

第3条 補助対象事業の内容、補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）、補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助限度額は、別表に定めるとおりとする。

(事前着手)

第4条 補助対象者は、補助金の交付決定前に事業を実施した場合（当該事業に係る契約を締結した場合を含む。）は、補助金の交付を受けることはできない。ただし、やむを得ない事由により、当該事業に係る補助金の交付の申請を行った日から当該申請に係る補助金の交付決定前までに当該事業を実施しようとする場合（当該事業に係る契約を締結しようとする場合を含む。）において、別に定める事前着手届を知事に提出して、その承認を受けたときは、この限りでない。

(交付の申請)

第5条 規則第5条第1項に規定する申請書は、別記第1号様式によるものとする。

2 規則第5条の規定により補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）に基づく仕入れに係る消費税及び地方消費税として控除することができる部分の金額に補助対象経費に占める補助金の額の割合を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の額等)

第6条 補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額及び補助限度額のいずれか少ない額を限度とする。

2 補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(補助事業の変更等の承認)

第7条 補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ別記第2号様式による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

(補助事業の中止又は廃止)

第8条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ別記第3号様式による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業遅延等の報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了する見込みがなくなったとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに別記第4号様式による報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(遂行状況報告)

第10条 知事は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業の遂行状況について、報告書の提出を求めることができる。

(実績報告)

第11条 規則第13条に規定する実績報告書は、別記第5号様式によるものとし、補助事業が完了した日(補助事業の中止又は廃止の承認を受けた日を含む。)から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定に係る年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日まで知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の概算払)

第12条 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、別記第6号様式による請求書を知事に提出しなければならない。

(補助金の経理等)

第13条 補助事業者は、補助金に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業の完了した日の属する年度の終了後10年間保存しなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)
第 14 条 補助事業者は、補助金の交付決定後に補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、速やかに、別記第 7 号様式による報告書を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じることができる。

(財産の管理及び処分)

第 15 条 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産」という。）について、別記第 8 号様式による取得財産管理台帳を備え、その保管状況を明らかにし、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

2 規則第 19 条ただし書に規定する知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める耐用年数とし、同条第 2 号に規定する知事が定める取得財産は、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上のものとする。

3 補助事業者は、前項に定める期間を経過する以前に、処分を制限された取得財産を処分しようとするときは、あらかじめ別記第 9 号様式による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

4 知事は、前項の承認を受けた補助事業者に対し、当該承認に係る取得財産の処分により収入があったときは、その収入の全部又は一部を府に納付させることができる。

(成果の発表)

第 16 条 知事は、必要があると認めるときは、補助事業者に補助事業の成果を発表させることができる。

2 補助事業者は、知事が補助事業の成果の普及を図るときは、これに協力しなければならない。

(その他)

第 17 条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この告示は、令和 2 年 7 月 8 日から施行する。

別表(第3条関係)

補助対象事業の内容	補助対象者	補助対象経費	補助率	補助限度額
子育てにやさしい職場環境づくりサービスを新たに実施する事業	中小企業者等であつて、補助対象事業を行うもの	補助対象事業の実施に要する経費から次に掲げる経費を除いた額とする。ただし、知事が必要と認める場合は、この限りでない。 (1) 補助事業者の事業の運営に係る経常的な経費 (2) 人件費 (3) 個人給付的な経費 (4) (1) から (3) までに掲げるもののほか、補助対象経費として不適当と認められる経費	補助対象経費の2分の1	3,000千円

別記

第1号様式（第5条関係）

年 月 日

京都府知事 様

住所又は所在地

氏名又は名称及
び代表者の氏名

年度京都府子育てにやさしい職場環境づくりサービス創造補助
金交付申請書

京都府子育てにやさしい職場環境づくりサービス創造補助金交付要綱に基づ
き、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

- 1 補助事業名
- 2 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額
補助事業に要する経費 円
補助金交付申請額 円（1,000円未満切捨て）
- 3 補助事業の内容及び経費の内訳 事業計画書及び収支予算書のとおり
- 4 申請者の概要 申請者概要のとおり

（添付書類）

- (1) 開業届の控えの写し又は発行後3箇月以内の履歴事項全部証明書
- (2) 納税証明書（府税に滞納がないことの証明書（発行後3箇月以内のものに限る。）をいう。）

注 事業計画書、収支予算書及び申請者概要の様式は、別に定める。

第2号様式（第7条関係）

年 月 日

京都府知事 様

住所又は所在地

氏名又は名称及
び代表者の氏名

年度京都府子育てにやさしい職場環境づくりサービス創造事業
変更等承認申請書

年 月 日付け京都府指令 第 号で交付決定のあった補助事業を下記
のとおり変更したいので、京都府子育てにやさしい職場環境づくりサービス創
造補助金交付要綱に基づき承認を申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

(1) 事業内容の変更

(2) 経費の変更内容

補助事業に要する経費		補助金申請額		備考
変更前	変更後	変更前	変更後	

(添付書類)

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

注 事業計画書及び収支予算書の様式は、別に定める。

第3号様式（第8条関係）

年 月 日

京都府知事 様

住所又は所在地

氏名又は名称及
び代表者の氏名

年度京都府子育てにやさしい職場環境づくりサービス創造事業
中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け京都府指令 第 号で交付決定のあった補助事業を下記
のとおり中止（廃止）したいので、京都府子育てにやさしい職場環境づくりサ
ービス創造補助金交付要綱に基づき申請します。

記

- 1 中止（廃止）する補助事業名
- 2 中止（廃止）する補助事業の内容
- 3 理由
- 4 中止の期間（廃止の時期）

年 月 日

京都府知事 様

住所又は所在地

氏名又は名称及
び代表者の氏名

年度京都府子育てにやさしい職場環境づくりサービス創造事業
遅延等報告書

年 月 日付け京都府指令 第 号で交付決定のあった補助事業について、下記のとおり遅延等がありましたので、京都府子育てにやさしい職場環境づくりサービス創造補助金交付要綱に基づき申請します。

記

- 1 補助事業名
- 2 補助事業の進捗状況
- 3 これまでに要した経費
- 4 遅延等の内容及び原因
- 5 遅延等に対する措置
- 6 補助事業の遂行及び完了の予定

注 遅延等の理由を立証する書類を添付してください。

年 月 日

京都府知事 様

住所又は所在地

氏名又は名称及
び代表者の氏名

年度京都府子育てにやさしい職場環境づくりサービス創造事業
実績報告書

年 月 日付け京都府指令 第 号で交付決定のあった補助事業について、年 月 日付けで完了（廃止・中止）しましたので、京都府子育てにやさしい職場環境づくりサービス創造補助金交付要綱に基づき下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業名
- 2 事業実施報告書 別紙のとおり
- 3 収支決算書 別紙のとおり

（添付書類）

- (1) 経費の支出を確認することができる資料（領収書、受領書等の写し）
- (2) 備品購入、施設整備等を行った場合は、その内容が分かる資料（写真、図面等）

注 事業実施報告書及び収支決算書の様式は、別に定める。

年 月 日

京都府知事 様

住所又は所在地

氏名又は名称及
び代表者の氏名

年度京都府子育てにやさしい職場環境づくりサービス創造補助
金概算払請求書

年 月 日付け京都府指令 第 号で交付決定のあった補助金について、
京都府子育てにやさしい職場環境づくりサービス創造補助金交付要綱に基づき、
下記のとおり概算払を請求します。

記

1 補助事業名

2 概算払請求額

	円
交付決定額	円
概算払受領済額	円
今回請求額	円
残 額	円

年 月 日

京都府知事 様

住所又は所在地

氏名又は名称及
び代表者の氏名

年度京都府子育てにやさしい職場環境づくりサービス創造補助
金に係る消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書

年 月 日付け京都府指令 第 号で交付決定のあった上記補助金につ
いて、 年度消費税及び地方消費税の額が確定しましたので、京都府子育
てにやさしい職場環境づくりサービス創造補助金交付要綱に基づき、下記のと
おり報告します。

記

- 1 補助金額（知事が確定通知書により通知した額）円
- 2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額円
- 3 消費税及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税額に係る仕入控
除税額円
- 4 補助金返還相当額（3－2）円

注 別紙として積算の内訳書を添付してください。

第 8 号様式（第 15 条関係）

取得財産管理台帳

区 分 財産名	規 格	数 量	単 価	金 額	取 得 年月日	保 管 場 所	備 考
			円	円			

注 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えありません。ただし、単価が異なる場合には区分して記載してください。

年 月 日

京都府知事 様

住所又は所在地

氏名又は名称及
び代表者の氏名

年度京都府子育てにやさしい職場環境づくりサービス創造事業
に係る取得財産処分承認申請書

年 月 日付け京都府指令 第 号で交付決定のあった補助事業に関し、
下記の財産を処分したいので、京都府子育てにやさしい職場環境づくりサービ
ス創造補助金交付要綱に基づき承認を申請します。

記

- 1 補助事業名
- 2 取得財産の品目及び取得年月日
- 3 取得価格及び時価
- 4 処分の方法
- 5 処分の理由