

働き方改革推進支援助成金申請にあたっての注意事項

働き方改革推進支援助成金の審査においては以下のとおり取り扱います。必ず内容をご確認の上、ご申請いただきますようお願いいたします。

1 申請について

厚生労働省ホームページに各コース別に掲載されている「働き方改革推進支援助成金申請マニュアル」に添付されている提出書類一覧および申請チェックリストを活用し、提出書類を事前チェックの上、申請を行ってください。

また、情報漏えい防止の観点から、申請事業場の事業主及び担当労働者または申請代理人・提出代行者・事務代理者以外の方からの具体的な申請内容等についてのお問い合わせには一切応じることができませんのでご注意ください。

2 審査について

審査は、原則として提出された書類で行いますので、提出された書類から支給要件を満たしていることが確認できない場合には、不交付決定（交付決定後に支給要件を満たさないことが判明した場合には交付決定の取消）となります。

なお、当局から支給要件を満たさないことを告げられた際に「その書類は作成間違いです。」等の主張をされても、事業主都合による書類の差替えや訂正は認められませんので、あらかじめご承知おきください。発注日を確認できる契約書がなかったため口頭で発注日の報告を受けた場合において、「誤った日付を回答した。」等の主張をされても同様です。

3 見積書について

申請機器に類似品がなく、かつ、1つの業者でしか製造しておらず当該業者が直販している場合等を除き、原則として見積書は複数提出していただきますが、本見積書・相見積書ともにその商品・内容が同一のものになるようにしてください。

見積書の内容に「〇〇一式」と記載されている場合、その内訳の詳細を確認すべく、見積書の取り直しを求めます。

システムやソフトウェアを事業主向けに開発・設定する場合等は、①作業担当者、②作業内容、③作業工数（人日）、④工数単価及び総費用等が明確となり、適切な事業であると認められない限り交付決定できません。

4 改善事業『労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新』について

導入前の状況（どのような作業を行うに際し、どのような問題があり、どれくらいの労働時間を要しているのか等）及び導入によって改善される状況の見込み（どのようにして問題が解消され、どれくらいの労働時間が減少されるか等）について、様式第1号別添（続紙1）に具体的に記載してください。記載スペースが足りない場合は別紙に記載し、添付してください。