

職場意識改善助成金の申請に係る留意点

- ◎同一コースの受給は1回までですが、異なる年度に異なるコースを申請することはできません。
- ◎見積書は労働局の審査中の期間において有効なものでなければなりません。国の審査書類に添付されるものであり見積書には社印が必要です。申請マニュアルの通り複数社の見積書を提出して下さい。
- ◎事業実施承認前に申請事業主が行えるのは見積書の受取までで、発注及び契約は認められません。事業実施承認を受けてから発注及び契約を行って下さい。
- ◎リース契約で事業実施期間中に1年分の費用を支払ったとしても、助成対象となるのは事業実施期間分です。
- ◎職場環境改善コースに係る成果目標の達成状況に関する集計表は小数点第2位以下切り捨てで作成してください。(賃金台帳と休暇簿等をそれぞれ提出して下さい。)
- ◎デジタル式運行記録計(第Ⅱ類)は国土交通大臣の形式指定を受けている機器でなければ労務管理用機器として認められません。
- ◎職場環境改善コースの事業実施承認を受けた事業主は、評価期間中に雇用環境・均等室に所属する働き方・休み方改善コンサルタントのコンサルティングを受ける必要があり、次年度以降も定着・継続状況の確認を行うことがあります。
- ◎支給申請書及び実施結果報告書を提出する場合は、契約書・納品書・領収書と納品された機器等を特定できる写真(製品名や品番など)を提出してください。振込明細は領収書と扱いません。
- ◎勤務間インターバル導入コースの支給対象となる取組にある「勤務間インターバル導入のための機器等の導入・更新」とは、勤務間インターバルの導入に直接的に効果のある機器等を指し、他のコースにある「労働能率の増進に資する設備・機器等」は含まれません。
- ◎助成金を受給した事業主の皆様にはアンケートをお願いしています。