対馬市働き方改革推進補助金交付要綱 申請要領

1.事業の目的

既存事業の拡張強化のために機械設備等を導入することで生産性向上を図るとともに、労働者の負担軽減等によるワークライフバランスの実現を目指す市内の商工業者を対象に設備投資の支援をすることで労働者の働き方改革を推進することを目的としています。

2. 申請の受付

受付期間：令和７年７月１４日（月）から令和８年２月２７日（金）まで※

**※予算に達し次第募集終了します。**

提出方法：郵送または持ち込み

受付場所：対馬市役所 観光推進部　観光交流商工課

受付時間：８時４５分～１７時３０分（土日祝日を除く）※年末年始の休日１２月２７日～１月４日を除く

3. 申請に必要な書類

以下の必要書類を提出してください。

①対馬市働き方改革推進補助金交付申請書（様式第１号）

②働き方改革計画書（様式第２号）:補助事業の内容、実施スケジュール、目標、効果等を具体的に記載してください。労働時間の短縮や生産性向上にどのように貢献するのか、具体的な数値目標を設定し、達成するための具体的な取り組みを記載してください。

③収支予算書（様式第３号）

④誓約書（様式第４号）

⑤対馬市働きやすい職場認定制度認定書の写し、又は対馬市働きやすい職場経営宣言制度宣言書の写し（該当する場合はいずれかの書面の写しをご提出ください）

⑥見積書の写し：導入する設備の仕様、数量、単価などが明確に記載された見積書を提出してください。複数社から見積もりを取っている場合は、全て提出してください。

⑦設備投資を行う業を営んでいることが分かる書類：定款の写し、許可証等

⑧直近の確定申告書第１表等の写し：直近期における営業実態が分かる書類の提出が必要です。

⑨就業規則の写し又は労働条件通知書の写し

⑩市税等の滞納がないことを証明する書類：対馬市の税務課で「補助金申請のため」として申請してください。

⑪機械設備等のパンフレット・仕様書等：⑥の見積書の写しに記載された物品が分かる書類を提出してください。

⑫現況写真：実績報告時に設備導入後の写真と比較できるように撮影してください。

⑬その他:市長が必要と認める書類

4.補助対象設備・補助率・補助上限

①労務管理用設備（総額１５万円以上）

（例.労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計等）

補助率　１／２　補助上限　５０万円

②労働能率増進設備（１物件あたり３０万円以上）

(例.ベルトコンベア、電動工具、重機、フォークリフト、会計ソフト（ＰＣ、タブレット、スマートフォンは対象外）等)

補助率　１／２　補助上限　５０万円

5.審査・交付決定

申請された書類に基づき、審査を行います。

通常は２週間程度で審査致しますが、申請書の記載内容によってはお時間をいただきます。

交付決定後に事業を開始してください。

※補助金の支払は事業完了後ですのでご注意ください。

6.実績報告

実績報告を事業完了（設備等の導入後、稼働確認）後、２０日以内もしくは事業年度の３月３１日のいずれか早い日までに提出してください。

①実績報告書の鑑（様式第８号）、②領収書の写し等支払を確認できる書類、③収支精算書（様式第３号）、④設置完了後の設備の写真、⑤交付決定通知書の写し

7.補助金の請求

実績報告後、対馬市より補助金交付確定通知書が到着次第、補助金の請求をお願いします。

提出書類は様式第１０号の請求書です。

申請書類は返却しませんので、ご了承ください。

8.お問い合わせ

対馬市役所　観光推進部　観光交流商工課

電話番号：0920-53-6111（代表）

メールアドレス：bunkashizen@city-tsushima.jp