

# 補助金のご案内

## 従業員 30 名未満の中小企業

### 代替要員の確保と配置（引継期間中）に要する費用

15,000 円  
295,000 円

- 補助金の交付決定前に事業に着手することはできません。着手済みの事業は、補助金の対象外ですのでご注意ください。
- 代替要員への引継は年度内に完了してください。補助金を受けるためには、年度内に実績報告書を提出する必要があります。
- 補助金の支払いは、実績報告書の提出後に県の審査を適正に終えた後となります。
- この補助金の政策目的は、両立支援に取り組む企業を応援するとともに、その取組を他社に紹介することですので、事業終了後、県のセミナー等での事例発表をお願いさせていただく場合があります。
- 代替要員の配置に当たっては、書面による契約が必要です。

お問い合わせは以下の担当まで

- **引継期間・引継業務の考え方**は以下のとおりです。
  - ・業務の引継に要する期間（引継期間）は、**育休取得する従業員の産前休業開始予定前に設定**して下さい。
  - ・新たな代替要員が引き継ぐ業務については、育休取得する従業員の担当業務に限りません（例えば、当該従業員Aの業務を他の従業員Bが引き継ぎ、代替要員はBの業務を引き継ぐ場合も補助対象とします。ただし、代替要員は新たに確保・配置することが必要です）。
- 表面の他に注意いただきたい**補助対象経費の考え方**は以下のとおりです。
  - ・対象外経費：補助の対象となる事業の仕入れに係る消費税及び地方消費税は補助対象外とする（交付申請額の算出に当たっては、消費税及び地方消費税額を控除すること。）また、育休取得する従業員や新たな代替要員が引継期間中に退職した場合も補助対象外となる。
- 補助の対象となる事業（補助事業）と他の事業の**経費を明確に区分**し、領収証等対象経費の支出関係書類は、他の事業費の書類と**別の綴り**として下さい。補助簿は必要に応じて作成して下さい。
- 補助事業の収支の証拠書類は**5年間保存**してください。事業の終了後、県が審査を行います（事業が適切に実施されていることが確認できなかった場合は補助対象外となります。）。
- 交付申請書の提出は**各地方局商工観光室**で受け付けます。
- この補助事業は予算の範囲内で行うこととしており、原則申請順で補助対象を決定しますが、**応募総額が予算の範囲を超える場合は、県において申請者の業種・所在地等により選考**します。
- その他、補助金交付要綱を十分確認願います。

