

目黒区ワーク・ライフ・バランス研修会に対する助成要綱

令和4年7月1日付け目総権第593号決定

(目的)

第1条 この要綱は、区内の中小企業等（以下「中小企業」という。）が団体構成員のワーク・ライフ・バランスの向上を目的として実施する研修会、講習会等（以下「研修会」という。）に係る経費の一部を助成することによって、中小企業のワーク・ライフ・バランスの推進に向けた取組を促進することを目的とする。

(助成対象)

第2条 助成の対象となる中小企業の範囲は、目黒区内に事業所を置く中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する中小企業者その他区長が認める組合又は法人とする。

(助成の要件)

第3条 助成の対象となる研修会は、次に掲げる要件を備えるものとする。

- (1) ワーク・ライフ・バランスの推進に関するものであること。
- (2) 当該中小企業の構成員の一定数が参加できる環境が整えられていること。
- (3) 物品の販売や契約等営利を目的としたものでないこと。
- (4) 当該研修会の実施に対して、同様の助成を他から受けていないこと。

(助成の内容)

第4条 助成の額は研修会に係る講師謝礼金の額とし、1中小企業当たり1回につき3万円以内を原則とし、年間の限度額は3万円とする。ただし、区長は予算の範囲内で助成額を変更することができる。

(申請)

第5条 助成を希望する中小企業は、研修会実施日の4週間前までに、研修会助成申請書（別記第1号様式）を区長に提出しなければならない。

(決定)

第6条 区長は、研修会助成申請書の内容を審査し、承認する場合は研修会助成承認通知書（別記第2様式）により、承認しない場合は研修会助成不承認通知書（別記第3様式）により、申請者宛てに、研修会助成申請書の受理後2週間以内に通知しなければならない。

(変更)

第7条 中小企業は、助成の承認を受けた研修会に係る事業内容に変更が生じた場合は、直ちに研修会助成変更届出書（別記第4号様式）を区長に提出しなければならない。

(報告及び請求)

第8条 助成承認を受けた中小企業は、研修会終了後2週間以内に、研修会実施報告書（別記第5号様式）及び支払額を確認できる資料を区長に提出しなければならない。

(調査)

第9条 区長は、必要に応じて、助成の対象となった研修会への立会いを行うことができる。

(助成の額の確定及び請求)

第10条 区は、研修会実施報告書の審査及び前条の規定による調査等により、その報告の内容が

助成の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、助成の額を確定し、別記第6号様式による助成額確定通知書により、中小企業に通知しなければならない。

2 前項の規定により助成の額の確定を受けた中小企業は、請求書（別記第7号様式）を区長に提出することにより、助成の額を請求するものとする。

（その他）

第11条 この要綱に定めるもののほか、助成について必要な事項は、目黒区補助金等交付規則（昭和43年3月目黒区規則第6号）の定めるところによる。

付 則

この要綱は令和4年7月1日から施行する。