

福岡県がんの治療・介護と仕事の両立支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、がん患者等が、治療・介護をしながら働き続けることができ、事業所においても知識や経験を有する人材を失うことなく活躍できる環境の整備を推進するため、事業所が治療・介護と仕事の両立支援に必要な環境整備に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて、福岡県補助金等交付規則（昭和33年福岡県規則第5号。以下「規則」という。）の規定によるほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業所)

第2条 補助の対象となる事業所は、次の各号のいずれにも該当する事業所とする。

- (1) 県の「福岡県働く世代をがんから守るがん対策サポート事業所(がん検診)」、「福岡県働く世代をがんから守るがん対策サポート事業所(がんの治療と仕事の両立)」及び「介護応援宣言企業」の全てを登録している事業所又は登録予定の事業所
- (2) 常用労働者数50人未満の福岡県内の事業所

2 前項の規定にかかわらず、事業所が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助の対象としない。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）
- (2) 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が役員となっている事業所
- (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者が役員となっている事業所
- (4) 次に掲げる暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業所
 - ア 暴力団員が事業所の長又は役員に就任している事業所
 - イ 暴力団員が実質的に運営している事業所
 - ウ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している事業所
 - エ 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら、その者と商取引に係る契約を締結している事業所
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与している事業所
 - カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有している事業所

(補助対象事業)

第3条 補助の対象とする事業（以下「補助事業」という。）及び補助対象経費は別表1のとおりとする。

(補助率及び補助額)

第4条 補助率及び補助額は別表2のとおりとする。

(補助対象期間)

第5条 補助金の交付の対象となる期間は、補助金の交付申請の時期に関わらず、補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月31日までの間に事業を完了しなければならない。

(事業実施計画の承認申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする事業所（以下「申請事業所」という。）は、別表3の区分に応じ、福岡県がんの治療・介護と仕事の両立支援事業実施計画承認申請書（様式第1号）を知事に提出するものとする。

(承認通知書)

第7条 知事は、前条による承認申請があったときは、これを審査し、相当と認めるときは、福岡県がんの治療・介護と仕事の両立支援事業実施計画承認通知書（様式第2号）を交付する。

(交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする事業所は、別表4の区分に応じ、福岡県がんの治療・介護と仕事の両立支援事業費補助金交付申請書（様式第3号）を知事に提出するものとする。

(交付決定)

第9条 知事は、補助金の交付申請があったときは、これを審査し、相当と認めるときは、補助金の交付を決定する。

2 知事は、前項の規定により補助金の交付を決定した場合、申請者に対して福岡県がんの治療・介護と仕事の両立支援事業費補助金交付決定通知書（様式第4号）を交付する。

(交付条件)

第10条 規則第5条の規定による条件は、次のとおりである。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければならない。ただし、知事が別に定める軽微な変更については、この限りではない。
- (2) 補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業が予定の期間に完了しない場合若しくは完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

(4) 補助金の交付を受けた事業所は、事業終了後3年間は、補助事業に係る両立支援を継続しなければならない。

(5) その他規則及びこの要綱の定めに従わなければならない。

2 補助金の交付を受けた事業所は、県が実施するがんの治療・介護と仕事の両立支援に関する施策に協力するよう努めるものとする。

(交付決定の取消)

第11条 知事は、規則及び前条に規定する条件に違反した場合並びに第2条に規定する事業所及び第3条に規定する事業及び経費に該当しない場合又は不正の手段により補助金の交付決定を受けた場合は、交付決定を取り消すものとする。

(申請の取り下げのできる期間)

第12条 規則第7条第1項の規定により申請の取り下げのできる期間は、交付の決定の通知を受理した日から10日を経過した日までとする。

(概算払)

第13条 事業所は、補助金の概算払を受けようとするときは、福岡県がんの治療・介護と仕事の両立支援事業費補助金概算払請求書(様式第5号)による概算払請求書を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の請求があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の全部又は一部について概算払するものとする。

(変更の承認)

第14条 補助事業所は、第10条第1項第1号の規定に基づく知事の承認を受けようとする場合は、福岡県がんの治療・介護と仕事の両立支援事業変更承認申請書(様式第6号)に変更の理由を記載した書類を添付して知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の承認をする場合において必要に応じ交付決定の内容を変更し又は条件を付することができる。

(中止又は廃止の承認)

第15条 補助事業所は、第10条第1項第2号の規定に基づく知事の承認を受けようとする場合は、福岡県がんの治療・介護と仕事の両立支援事業中止(廃止)承認申請書(様式第7号)を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の承認をする場合において必要に応じ交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

(実績報告)

第16条 規則第13条の規定による実績報告は、別表5の区分に応じ、福岡県がんの治

療・介護と仕事の両立支援事業実績報告書（様式第8号）を知事に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第17条 知事は、前条の実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じた現地調査等により、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認められるときは、交付すべき補助金の額を確定する。

2 前項の規定により確定された額が交付決定額と相違する場合には、知事は補助事業所に通知するものとする。

3 知事は、第1項の額の確定を行った後、精算を行うものとする。

（書類の整備）

第18条 補助事業所は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出について証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

（届出事項）

第19条 補助事業所は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに文書をもってその旨を知事に届け出なければならない。

- (1) 住所又は名称を変更したとき。
- (2) 代表者を変更したとき。

（活動状況の調査等）

第20条 知事は、必要に応じて、交付決定事業所の活動状況を調査し、又は交付決定事業所に対して活動状況の報告を求めることができる。

（細目）

第21条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度から令和5年度までの補助金に適用する。

附 則

この要綱は、令和2年12月25日から施行し、令和2年度の補助金に適用する。なお、令和元年度までの補助金は従前の例による。

別表 1 (第 3 条関係)

(補助事業及び補助対象経費)

補 助 事 業	補 助 対 象 経 費
	内 容
在宅勤務に係る環境整備のために要する経費	<p>補助対象事業所が在宅勤務環境整備のため設備等を導入し、対象者に 1 回以上の在宅勤務をさせるために要する費用で次に掲げるもの</p> <p>(1) タブレット端末・スマートフォン等ハードウェアの購入費・使用料</p> <p>(2) ソフトウェア（開発の際の開発基盤のみは対象外）の購入費、開発費、使用料</p> <p>(3) クラウドサービスの契約料、使用料</p> <p>(4) 保守・サポート費</p> <p>(5) 導入設定、導入研修、セキュリティ対策等に要する経費</p> <p>(6) その他、知事が認める経費</p>
がん患者の新規雇入れのために要する経費	<p>補助対象事業所ががん患者を新たに週所定労働時間 10 時間以上の労働者として雇入れ、雇入れから 6 か月以上雇用を継続させるために負担する費用で次に掲げるもの</p> <p>(1) 新たに雇い入れた従業員の給与</p> <p>(2) 職場定着支援計画作成費用</p>
がん治療のために休職する従業員の代替職員の雇入れのために要する経費	<p>補助対象事業所ががんの治療により休職する従業員の業務を代替する者を週所定労働時間 30 時間以上の労働者として雇入れ、復職日まで又は 3 か月以上雇用を継続させるために負担する費用で次に掲げるもの</p> <p>(1) 代替職員として雇い入れた従業員の給与</p>
がんの治療・介護と仕事の両立支援制度導入のために要する経費	<p>補助事業に係る治療・介護と仕事の両立支援に必要な環境整備のため、労働協約または就業規則等の見直しに必要な経費。(賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、その他、知事が必要と認めた経費。)</p>

別表 2 (第 4 条関係)

(補助率及び補助額)

補 助 事 業	補 助 率	補 助 額
在宅勤務に係る環境整備のために要する経費	10分の10	20万円を上限
がん患者の新規雇入れのために要する経費	10分の10	30万円を上限
がん治療のために休職する従業員の代替職員の雇入れのために要する経費	10分の10	30万円を上限
がんの治療・介護と仕事の両立支援制度導入のために要する経費	10分の10	5万円を上限

別表3（第6条関係）

（事業実施計画の承認申請）

補助事業	提出時期	添付書類
在宅勤務に係る環境整備のために要する経費	在宅勤務に係る設備導入前	(1) 在宅勤務環境整備計画書(別紙1-1) (2) 経費の内訳に関するもの(見積書等) (3) 在宅勤務予定者ががん患者であることが確認できるもの(医師からの診断書・意見書の写し) (4) その他知事が必要とする書類
がん患者の新規雇入れのために要する経費	がん患者の雇入れ内定から雇入れの日まで	(1) がん患者の新規職員採用予定報告書(別紙1-2) (2) 新たに雇入れる従業員ががん患者であることが分かるもの(医師からの診断書・意見書の写し) (3) その他知事が必要とする書類
がん治療のために休職する従業員の代替職員の雇入れのために要する経費	代替職員の雇入れ内定から雇入れの日まで	(1) がん療養者の代替職員採用予定報告書(別紙1-3) (2) 休職予定者ががん患者であることが確認できる書類(医師からの診断書・意見書の写し) (3) その他知事が必要とする書類
がんの治療・介護と仕事の両立支援制度導入のために要する経費	上記補助事業のいずれかの承認申請に併せて	(1) 制度を導入する前の就業規則(労働協約がある場合には労働協約)の写し

別表4（第8条関係）

（交付申請）

補助事業	提出時期	添付書類
在宅勤務に係る環境整備のために要する経費	事業完了前の1か月間	(1)所要額調書(別紙2) (2)導入計画書(別紙3-1)及び導入計画書(詳細)(別紙3-2) (3)歳入歳出予算書(別紙4) (4)経費の内訳に関する書類(見積書等) (5)関係書類(誓約書、債権者登録申出書) (6)その他知事が必要とする書類
がん患者の新規雇入れのために要する経費	がん患者を雇入れた日から6か月経過する日の前1か月間	(1)歳入歳出予算書(別紙4) (2)がん患者の雇入れ時の労働条件のわかるもの(雇用契約書、就業規則等の写し) (3)関係書類(誓約書、債権者登録申出書) (4)その他知事が必要とする書類
がん治療のために休職する従業員の代替職員の雇入れのために要する経費	休職者の復職日又は代替職員を雇入れた日から3か月経過する日の前1か月間	(1)歳入歳出予算書(別紙4) (2)休職者が休業取得したことのわかるもの(休業申出書及び休業取扱通知書の写し) (3)休職者と代替職員の配置、業務内容が分かるもの(組織図、業務分担表等の写し) (4)代替職員の雇入れ時の労働条件のわかるもの(雇用契約書、就業規則等の写し) (5)関係書類(誓約書、債権者登録申出書) (6)その他知事が必要とする書類
がんの治療・介護と仕事の両立支援制度導入のために要する経費	上記補助事業のいずれかの交付申請に併せて	(1)歳入歳出予算書(別紙4) (2)経費の内訳に関する書類(見積書等)

別表5（第16条関係）

（実績報告）

補助事業	提出時期	添付書類
在宅勤務に係る環境整備のために要する経費	事業完了から30日以内又は事業完了日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日まで	(1)精算額調書(別紙5) (2)導入実績報告書(別紙6-1)及び導入実績報告書(詳細)(別紙6-2) (3)歳入歳出決算書(別紙7) (4)経費の内訳に関する書類(領収書、納品書等) (5)その他知事が必要とする書類
がん患者の新規雇入れのために要する経費	事業完了から30日以内又は事業完了日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日まで	(1)歳入歳出決算書(別紙7) (2)がん患者の雇入れ日から起算して6か月間に支払った賃金に係る賃金台帳の写し (3)がん患者の雇入れ日から起算して6か月間のタイムカード又は、出勤簿その他の労働時間が確認できる書類の写し (4)その他知事が必要とする書類
がん治療のために休職する従業員の代替職員の雇入れのために要する経費	事業完了から30日以内又は事業完了日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日まで	(1)歳入歳出決算書(別紙7) (2)代替職員の雇入れ日から起算して休職者の復職日まで又は3か月間に支払った賃金に係る賃金台帳の写し (3)代替職員の雇入れ日から起算して休職者の復職日まで又は3か月間のタイムカード。又は、出勤簿その他の労働時間が確認できる書類の写し (4)その他知事が必要とする書類
がんの治療・介護と仕事の両立支援制度導入のために要する経費	上記補助事業のいずれかの実績報告に併せて	(1)歳入歳出決算書(別紙7) (2)経費の内訳に関する書類(領収書、納品書等) (3)制度を導入する前と導入した後の就業規則(労働協約がある場合には労働協約)の写し又は労働基準監督署に提出した就業規則及び変更届の写し(施行日が事業着手承認申請日以降のものに限る)