令和５年度エイジフレンドリー間接補助金交付規程

令 和 ５年 10 月 17 日

一般社団法人日本労働安全衛生コンサルタント会

（通則）

第１条　エイジフレンドリー補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第３条に規定する間接補助金の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和 30 年法律第 179 号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和 30 年政令第 255 号)、その他の法令、交付要綱及びエイジフレンドリー補助金事業実施要領（令和５年 10 月 17 日付け基発 1017 第８号。以下「実施要領」という。）の規定によるほか、この規程の定めるところによる。

（目的）

第２条　この規程は、交付要綱及び実施要領の規定に基づき、一般社団法人日本労働安全衛生コンサルタント会（以下「コンサルタント会」という。）が、交付要綱第３条の目的を達成するため、間接補助金の交付手続等を定め、もってその業務の適正かつ確実な実施を図ることを目的とする。

（エイジフレンドリー補助金事務センターの設置）

第３条　コンサルタント会は、エイジフレンドリー補助金事務センター(以下「補助金事務センター」という。)を設置し、間接補助金の交付に必要な事務を実施する。

（交付の対象）

第４条　コンサルタント会は、第２条の目的を達成するため、実施要領別表の第２欄に掲げる経費（以下「間接補助対象経費」という。）について、補助金の範囲内において、間接補助金を交付するものとする。

２　前項の間接補助金の交付の対象となる者は、実施要領別表第１欄に掲げる間接補助金の対象となる安全衛生対策等の実施を予定し、実施要領第３の２に規定する者であって、実施要領第３の７（１）の要件に適合する者とする。

３　間接補助対象経費について、他の法令及び予算に基づく補助金等の交付を受ける場合には交付の対象としない。

（交付額の算定方法）

第５条　間接補助金の交付額は、実施要領第３の３に規定する実施要領別表に示すところより算定する。

（交付の申請）

第６条　間接補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、コンサルタント会が別に定める期間中に、様式１の交付申請書を補助金事務センターに提出する方法で、間接補助金の交付申請をしなければならない。

２　第１項の申請書は、原則として郵送により、申請期間の最終日までに提出する（消印有効）。

（誓約等）

第７条　申請者は、間接補助金の交付を申請するに際しては、様式１の交付申請書に様式１－１の誓約及び申立書並びに様式１－２の高年齢労働者名簿を添えて提出しなければならない。なお、高年齢労働者を含む全ての労働者の健康増進のための取組に関する経費の補助金については、様式１－２の高年齢労働者名簿の添付を省略できるものとする。

（審査）

第８条　補助金事務センターに提出された交付申請に係る内容の確認及び審査は、実施要領第３の７（１）及び（２）によるものとする。なお、必要に応じて、コンサルタント会は、実地に調査する。

（交付の決定）

第９条　コンサルタント会は、第６条の規定により申請者から交付申請書の提出があった場合には、当該交付申請書の内容を審査委員会に諮り、間接補助金を交付すべきものと認められたときは、交付を決定し、その旨を、様式２の交付決定通知書をもって、郵送により申請者に通知する。

２　コンサルタント会は、交付を決定しないときは、不採択を決定し、その旨を電子メールにより申請者に通知する。

３　間接補助金の交付の決定は、１事業者当たり令和５年度中に１回限りとする。

（交付の条件）

第 10 条　間接補助金の交付の決定を受けた者は、次の各号の要件を遵守しなければならない。

一　間接補助金の交付決定を受けた者（以下「間接補助事業者」という。）は、安全衛生対策等を速やかに実施すること。

二　間接補助事業者は、安全衛生対策等の実施を中止するときは、速やかにその旨を書面又は電子メールで補助金事務センターに提出すること。

三　コンサルタント会が、間接補助金の適正な使用等の確認のために必要があると認め、間接補助事業者に対し、調査、指導又は報告を求めた場合には、これに協力すること。

四　間接補助事業者は、間接補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、様式２－１による取得財産等管理台帳を備え、間接補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、間接補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならないこと。

五　間接補助事業者は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の機械及び重要な器具は、補助対象事業の完了の日の属する年度の終了後５年間を経過するまで、コンサルタント会の承認を受けないで間接補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄してならないこと。

（再申請）

第 11 条　申請の審査の結果、交付決定の対象とならなかった申請者は、同一年度のその後の

公募期間に不採択となった対策以外の対策を再度申請することができる。

（申請の取下げ）

第 12 条　申請者が、交付の申請を取り下げようとするときは、速やかに、書面又は電子メールをもって補助金事務センターに申し出なければならない。

（実績報告並びに間接補助金の額の確定及び支払い）

第 13 条　間接補助事業者は、令和６年２月 16 日（当日消印有効）までに、様式３の実績報告書及び精算払請求書を補助金事務センターに提出する方法により、実施要領第３の８（１）に定める実績報告及び精算払い請求を行わなければならない。なお、間接補助事業者は交付決定を受けた日から３ヶ月以内に当該報告及び請求を行うよう努めること。

２　間接補助金の額の確定等は、実施要領第３の８（２）による。

３　コンサルタント会は、間接補助金の額を確定したときは、その旨を、様式４の交付額確定通知書を間接補助事業者に郵送により通知する。

４　コンサルタント会は、実施要領の第３の８（３）に定めるところにより、間接補助金を支払う。支払いは、間接補助事業者の銀行口座への振込みによって行う。ただし、第１項に定める様式３の実績報告書及び精算払請求書が令和６年２月 16 日を超えて提出された場合は、当該請求に係る間接補助金を支払わない。

（交付決定の解除等）

第 14 条　コンサルタント会は、間接補助事業者が実施要領第４の１（１）から（４）のいずれかに該当する場合又は第 10 条に定める要件が守られないときには、第９条第１項の交付の決定の全部又は一部を解除することができる。

２　コンサルタント会は、前項の規定により交付決定を解除した場合は、既に当該解除に係る部分に対し間接補助金が交付されているときは、期限を付して当該間接補助金の返還を命ずるものとする。

３　前項の間接補助金の返還期限は、その命令がなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合には、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利 10．95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（消費税仕入控除税額の確定に伴う間接補助金の返還）

第 15 条　過年度に安全衛生対策等に対し間接補助金を受けた間接補助事業者が、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により間接補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が０円の場合も含む。）は、様式５の消費税に係る仕入控除税額報告書により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度６月 30 日までにコンサルタント会に提出しなければならない。

（財産の処分の承認等）

第 16 条　過年度に安全衛生対策等に対し間接補助金を受けた間接補助事業者が、当該間接補助金を受けた日の属する年度の終了後５年間を経過するまで、当該安全衛生対策等の取得財産等のうち取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上のものについて、譲渡、転売、廃棄等により処分等を行う場合には、様式６の処分等に係る承認申請書をコンサルタント会に提出しなければならない。

２　コンサルタント会は、前項の承認申請があった場合には、安全衛生対策等の処分等により収入がある、又はあると見込まれる場合は、補助金の交付額を超えない範囲で、その収入の全部又は一部を返納させることができる。

３　コンサルタント会は、安全衛生対策等の処分等を承認したときは、その旨を間接補助事業者に通知する。

（秘密の保持）

第 17 条　コンサルタント会は、申請者及び間接補助事業者がこの規程に従って補助金事務センターに提出する各種申請書類、経理等の証拠書類等については、間接補助金の交付のための審査等、本事業の遂行に関する一切の処理等を行う範囲でのみ使用するとともに、善良な管理者の注意をもって適切に管理するものとする。

（その他）

第 18 条　この規程に定めるもののほか、間接補助金の交付に関するその他必要な事項は、コンサルタント会が別に定める。

附則

この規程は、令和５年 10 月 17 日をもって制定し、同日施行する。