

「年収の壁」対策支援奨励金 交付要綱

令和6年4月1日付6東し企雇第108号

(目的)

第1条 「年収の壁」対策支援奨励金（以下「奨励金」という。）は、いわゆる「年収の壁」の原因の一つとなっている「配偶者の収入要件がある家族手当」について、見直しを行った企業に対し奨励金を交付することで、働く意欲のある女性とその能力を十分に発揮できる環境を整備していくことを目的とする。

(通則)

第2条 公益財団法人東京しごと財団（以下「財団」という。）が実施する奨励金の交付に関しては、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第3条 この要綱における定義は、次に定めるところによる。

- (1) 事業主とは、雇用保険法第5条第1項に規定する雇用保険の適用事業の事業主をいう。
- (2) 中小企業事業主とは、国の雇用関係助成金支給要領の第1共通要領の定める範囲のものをいう。
- (3) 「配偶者の収入要件のある家族手当」の「家族手当」とは、企業において配偶者などがいる従業員に対して支給する手当をいい、「扶養手当」、「配偶者手当」などともいう。

(交付対象事業者の要件)

第4条 この要綱において、奨励の対象とする事業者（以下「交付対象事業者」という。）は、中小企業事業主であって、次の各号を全て満たしている者とする。

- (1) 本店又は主たる事業所が都内にあること
- (2) 就業規則に「配偶者の収入要件がある家族手当」の規定があること。
- (3) 東京都政策連携団体の指導監督等に関する要綱（平成31年3月19日付30総行革監第91号）に規定する東京都政策連携団体、事業協力団体又は都が設立した法人でないこと。

- (4) 過去5年間に重大な法令違反等がないこと。
- (5) 過去5年間に、国・都道府県・区市町村及び東京しごと財団等の助成事業において、不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがないこと。
- (6) 労働関係法令について、次のアからキを満たしていること。
 - ア 従業員に支払われる賃金が、就労する地域の最低賃金額（地域別、特定（産業別）最低賃金額）を上回っていること。
 - イ 固定残業代等の時間当たり金額が時間外労働の割増賃金に違反していないこと、また固定残業時間を超えて残業を行った場合は、その超過分について通常の時間外労働と同様に、割増賃金が追加で支給されていること。
 - ウ 法定労働時間を超えて労働者を勤務させる場合は、「時間外・休日労働に関する協定（36協定）」を締結し、遵守していること。
 - エ 労働基準法に定める時間外労働の上限規制を遵守していること。
 - オ 労働基準法第39条第7項（年次有給休暇について年5日を取得させる義務）に違反していないこと。
 - カ 前記以外の労働関係法令について遵守していること。
 - キ 厚生労働大臣の指針に基づき、セクシュアルハラスメント等を防止するための措置をとっていること。
- (7) 都税（法人事業税及び法人都民税（個人事業主の場合は、個人事業税及び個人都民税））の未納付がないこと。
- (8) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第13項に規定する接客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っていないこと。
- (9) 連鎖販売取引、ネガティブ・オプション（送り付け商法）、催眠商法、靈感商法など公的資金の助成先として適切でないと判断する業態を営むものではないこと。
- (10) 暴力団員等（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「条例」という。）第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）、暴力団（同条第2号に規定する暴力団をいう。）及び法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員が暴力団員等に該当する者でないこと。
- (11) 財団が別途定めた受付期間中に事前エントリーを行い、申請可の連絡をEメールにて受け取っていること。

2 その他、財団理事長（以下、「理事長」という。）が適当でないと判断した場合は本奨励金の対象外とすることができる。

（奨励対象事業及び奨励金交付条件）

第5条 奨励対象事業は別表1のと通りの取組事業とする。奨励金は交付対象事業者が別表1に掲げる取組事業において以下（1）（2）いずれも3か月以内に行った場合に予算の範囲内において支給する。

（1）労使協定を締結すること。

（2）就業規則を改正し労働基準監督署に届出をおこなうこと。

（奨励額）

第6条 奨励金の金額は、一交付対象事業者につき、一律10万円とする。

（取組事業の実施期間）

第7条 取組事業の実施期間は、交付決定日から3か月以内とする。

（事前エントリーへの応募と選考）

第8条 奨励金の交付申請を行おうとする事業主（以下「申請事業主」という。）は、事前エントリーを行わなければならない。なお、事前エントリーは事業主を単位とする。

2 事前エントリー数が各回の募集企業数を上回った場合は、各回の受付期間終了後に抽選を行い、事前エントリー当落選結果通知メールにより、事前エントリーを行った申請事業主に通知する。

3 事前エントリーは一事業主あたり1回限りとする。ただし、事前エントリーの抽選の結果、当選できなかった場合は次回以降の回に事前エントリーを行うことができる。

各回の事前エントリーの受付期間は別途募集要項で定める。

（交付の申請）

第9条 申請事業主は、事前エントリーに当選した場合に、次の各号に掲げる全ての書類を指定の期日までに理事長に提出し交付申請を行う。なお、申請事業主は1回限り交付申請を行うことができる。

（1）「年収の壁」対策支援奨励金交付申請書（様式第1-1号）

（2）「配偶者の収入要件がある家族手当」見直し計画書（様式第1-2号）

（3）誓約書（様式第2号）

(4) 就業規則

(5) その他理事長が必要とする書類

(交付決定)

第10条 理事長は、前条の規定により申請事業主から申請があった場合は、その内容を審査の上、適当と認められたときは奨励金の交付決定を行い、交付決定通知書（様式第3号）により当該交付決定の内容及びこれに付した条件について交付決定した申請事業主（以下「奨励事業主」という。）に通知する。

また、理事長は、審査の上、適当と認められないときは、奨励金の不交付決定を行い、不交付決定通知書（様式第4号）により申請事業主に通知する。

(事前エントリーの辞退)

第11条 事前エントリーに当選した申請事業主は、事前エントリー当選後に本奨励金の事前エントリーを辞退しようとするときは、遅滞なく、「年収の壁」対策支援奨励金事前エントリー辞退届（様式第5号）を理事長に提出しなければならない。

2 事前エントリーに当選した申請事業主から、事前エントリーの辞退があった場合は、当該事前エントリーはなかったものとみなす。

(申請の撤回)

第12条 理事長は、第10条の規定により通知をした場合に、奨励事業主が交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、交付決定日から14日以内に申請の撤回をすることができる旨を通知する。

2 奨励事業主は、前項に規定するほか、交付申請後に申請を撤回しようとするときは、前条に規定する交付決定の日から14日以内に、遅滞なく、その旨を記載した「年収の壁」対策支援奨励金申請撤回届（様式第6号）を理事長に提出しなければならない。

3 奨励事業主から申請の撤回があった場合は、当該申請に係る奨励金の事前エントリー、交付申請はなかったものとみなす。

(事業計画の中止)

第13条 奨励事業主は、第10条により交付決定した事業実施計画を中止する場合及び取組事業を実施期間内に実施しない場合は、中止届出書（様式第7号）を理事長に提出しなければならない。

- 2 前項により、取組事業を中止した場合、中止の理由にかかわらず、本奨励金の再エントリーはできないものとする。

(名称変更等の届出)

第14条 申請事業主は、事業主に係る事項に変更が生じた場合は、申請事業主に係る事項の変更報告書(様式第8号)に関係書類を添えて理事長に提出しなければならない。

(遂行命令等)

第15条 理事長は、奨励対象事業の円滑適正な執行を図るため必要があるときは、奨励事業主が提出する報告書により、奨励事業主に対し、取組事業の運営及び経理等の状況について検査を行い、又は報告を求め、取組事業の内容が第10条の交付決定の内容及び条件に適合しないと認めるときは、それらに従って取組事業を遂行すべきことをするように指導することができる。

- 2 奨励事業主は、前項の規定に基づき、検査等の通知を受けたときは、これに応じなければならない。

- 3 奨励事業主が第1項の命令に違反した時は、理事長は奨励事業主に対して取組事業の一時停止を命ずることがある。

(実績報告)

第16条 奨励事業主は、交付決定日から3か月以内に取組事業が完了した場合に、次の各号に掲げる全ての書類を、交付決定日から4か月以内に理事長に提出しなければならない。

- (1) 「年収の壁」対策支援奨励金実績報告書(様式第9-1号)
- (2) 「配偶者の収入要件がある家族手当」見直し報告書(様式第9-2号)
- (3) 労使協定
- (4) 労働基準監督署へ届出を行った改正後の就業規則
- (5) その他理事長が必要とする書類

(奨励金の額の確定)

第17条 理事長は、前条により実績報告書の提出を受けた場合は、当該報告に係る取組事業の実績結果が交付決定の内容及びこれに付した条件等に適合するものであるかを審査し、必要に応じて現地調査等を行い、適合すると認めるときは、交付すべき奨励金の額を確定し、額の確定通知書(様式第10号)により、奨励事業主に速やかに通知する。

(奨励金の支払)

第18条 奨励事業主は、第17条の規定により通知を受けた場合において、奨励金の支払を受けようとするときは、奨励金請求書兼口座振替依頼書(様式第11号)を理事長に提出しなければならない。

2 奨励事業主は、デジタル庁が提供する補助金の電子申請システム(以下、「Jグランツ」という。)を使用する方法により、奨励金の支払を受けようとする場合は、前項によらず、別途募集要項に定める手続きを行わなければならない。

3 理事長は、前2項の規定により奨励金の支払の請求があった場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、速やかに支払うものとする。

(取組状況の調査)

第19条 理事長は、第9条で定める交付申請の内容又は第16条で定める実績報告の内容について確認するための調査を命じることができる。

(是正のための措置)

第20条 理事長は実績報告の審査又は前条の規定による調査の結果、取組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しないと認めるときは、これに適合させるために必要な措置を命ずることができる。

(交付決定の取消し)

第21条 理事長は、奨励事業主が次の各号のいずれかに該当する場合は、奨励金交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により奨励金交付を受けたとき、又は受けようとしたとき。

(2) その他奨励金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又はこの要綱に違反したとき。

(3) 廃業、倒産等により事業の実施が客観的に不可能となったとき。

(4) 交付決定を受けた者(法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。)が、暴力団員等に該当するに至ったとき。

(5) その他この要綱による交付要件を満たさないことが判明したとき。

2 前項の規定は、事業について交付すべき奨励金の額の確定があった後においても適用する。

(奨励金の返還)

第22条 理事長は、前条の規定により奨励金の交付決定を取り消した場合において、既に奨励事業主に奨励金が支払われているときは、期限を定めてその返還を命じる。

(違約加算金及び延滞金)

第23条 前条の規定により奨励金の返還を命じられた奨励事業主は、当該命令に係る奨励金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、当該奨励金の額（一部を納付した場合におけるその後の期間については、既返還額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

2 理事長が奨励金の返還を命じた場合において、奨励事業主が定められた納期日までにこれを納付しなかったときは、奨励事業主は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

3 前2項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日の割合とする。

(違約加算金の基礎となる額の計算)

第24条 前条第1項の規定により違約加算金を命じた場合において、奨励事業主の納付した金額が返還を命じた奨励金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた奨励金の額に充てる。

(延滞金の基礎となる額の計算)

第25条 第23条第2項の規定により延滞金を命じた場合において、返還を命じた奨励金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(奨励金の経理等)

第26条 奨励事業主は、本奨励金に係る全ての関係書類を整理し、かつ、これらの書類を交付決定のあった日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(非常災害の場合の措置)

第27条 非常災害等による被害を受け、事業の遂行が困難となった場合の奨励事業主の措置については、理事長が指示するところによる。

(検査等)

第28条 理事長は、取組事業の適正を期するために必要があるときは、奨励事業者に対し報告を求め、又は財団職員を事業所に立ち入らせて帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(各種奨励金の併給調整)

第29条 奨励金は、その交付事由と同一の事由により交付要件を満たすこととなる各種奨励金のうち、国、都または区市町村が実施するもの（国、都または区市町村がほかの団体等に出せん・委託して実施するものを含む。）との併給はできないものとする。

(J グランツによる申請等)

第30条 次の各号に掲げる奨励金に係る手続き及び事務については、デジタル庁が提供するJ グランツを使用する方法により行うことができる。

- (1) 第9条の規定に基づく奨励金の交付の申請
- (2) 第10条の規定に基づく奨励金の交付又は不交付に係る決定の通知
- (3) 第12条の規定に基づく申請の撤回の届出
- (4) 第13条の規定に基づく事業計画の中止の届出
- (5) 第14条の規定に基づく名称変更等の届出
- (6) 第16条の規定に基づく実績報告
- (7) 第17条の規定に基づく奨励金の額の確定に係る通知
- (8) 第18条の規定に基づく奨励金の支払いの請求

2 J グランツを使用する方法その他当該手続き等において定めのない事項については、理事長が指示するところによる。

(奨励金申請等の代行)

第31条 申請事業主は第9条に規定する交付申請及び第16条に規定する実績報告の提出を他機関に代行の依頼をすることができる。その場合、交付申請書類提出時に委任状（様式12）を提出しなければならない。

2 前項に定める手続きを、前条のJ グランツを使用する方法にて当該手続き

等を行う場合は、代行させることができない。

(その他)

第32条 この要綱に定めるもののほか、奨励金の交付に関するその他必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表 1（第 5 条関係）

奨励対象事業の内容

奨励対象事業	取組事業内容
<p>「年収の壁」対策 支援奨励金</p>	<p>「配偶者の収入要件がある家族手当」について、手当見直し対応期間（3ヵ月）のうちに下記①から③のいずれかの見直しを行った中小企業事業主に対し、奨励金を交付する。</p> <p>① 配偶者手当（家族手当）の収入要件を撤廃する。 ② 配偶者手当（家族手当）を廃止し、他の手当に振り替える。 ③ 配偶者手当（家族手当）を廃止し、基本給に繰り入れる</p>