

令和 7 年度エイジフレンドリー間接補助金交付規程

令和 7 年 4 月 1 6 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 7 年 2 月 20 日付け基発 0220 第 1 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。

(交付の申請及び期間)

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、令和 7 年 5 月 15 日から、令和 7 年 10 月 31 日（当日消印有効）までの期間に様式 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、原則として電子申請または郵送により、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の誓約及び申立書及び様式1-2の高年齢労働者名簿並びに1-3の対象経費内訳書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転倒防止・腰痛予防の運動指導等及び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7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 8 年 1 月末日（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 8 年 1 月末日（当日消印有効）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。

(財産の処分の承認等)

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、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 16 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 17 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 7 年 4 月 1 6 日をもって制定し、同日施行する。