

SDS電子化補助金事業実施要領

第1 趣旨

この実施要領は、SDS電子化補助金（以下「補助金」という。）交付要綱（以下「交付要綱」という。）による事業の実施に関して必要な細目等を定めるものである。

第2 事業内容

交付要綱第2条の目的達成のため、事業者に対し、標準フォーマットによる電子データでの出力及び入力に対応したシステムの導入、又は既存システムへの標準フォーマット形式による危険性・有害性情報等の入出力等の機能の追加に要する費用の一部に対する補助金（以下「間接補助金」という。）を交付する。

第3 間接補助金の交付事業

1 交付の対象となる事業及び経費

間接補助金の交付の対象となる者は、別表の第1欄に掲げる補助対象システムを所有し、又は新たに導入する者とし、補助事業者は、補助対象システムの改修若しくは買換え又は新たなシステムの導入に要する経費のうち、同表第2欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内において間接補助金を交付する。

2 間接補助金の交付の申請者

間接補助金の交付を申請できる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 資本金の額又は出資の総額が3億円以下の法人である事業者又は常時使用する労働者の数が300人以下の事業者であって、次の(2)から(4)までに掲げる業種以外の業種に属する事業を主たる事業として営むもの
- (2) 資本金の額又は出資の総額が1億円以下の法人である事業者又は常時使用する労働者の数が100人以下の事業者であって、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- (3) 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の法人である事業者又は常時使用する労働者の数が100人以下の事業者であって、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- (4) 資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の法人である事業者又は常時使用する労働者の数が50人以下の事業者であって、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

3 間接補助金の交付額の算定方法

間接補助金の交付額は、別表の第4欄に掲げる方法により算出するものとし、消費税

及び地方消費税を含まないものとする。

4 補助事業の実施体制等

補助事業者は、補助事業の適正かつ円滑な実施のため、次に掲げる事項を適切に行うための体制を整えなければならない。

(1) 広報・個別相談業務

ア 補助金の公募及び広報（説明会の開催やアンケート等を活用した効果的広報方法の検討を含む）

イ 補助金に関する問合せ等への対応

(2) 間接補助金審査等業務

ア 間接補助金の交付決定等に関する審査委員会の設置及び運営（審査基準の作成を含む）

イ 間接補助金の交付（交付申請書の受付及び審査委員会への諮問から間接補助金の支払までを含む。）

ウ 上記業務の付帯業務

(3) 管理業務

ア 適正に上記（1）及び（2）の業務を実施するために必要な管理業務

5 交付規程の内容

交付要綱第17条の間接補助金の交付手続等に係る交付規程は、交付要綱に準じた事項及び実績報告書の提出並びにその他必要な事項を記載するものとする。

6 間接補助金の申請の公募

(1) 補助事業の実施期間内に180日程度の公募期間を設けて申請を公募する。公募は可能な限り早期に開始するものとする。審査の結果、間接補助金の額に残余があった場合は、追加の公募を行うことができる。

(2) 公募は、原則として電子申請による受付を基本とし、郵便等による受付も可能とする。郵便等で受け付ける場合も、電子申請による対応が図られるよう取組を進めるものとする。

(3) 再申請

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については、同一年度のその後の公募期間に再度申請をすることができる。

(4) 申請の取下げ

申請後、交付決定前又は現に間接補助金を交付する前において、申請者から申請の取下げがあった場合には、補助事業者は速やかに事務処理を止め、交付決定を解除した上で、速やかに関係書類のすべてを申請者に返却する。

(5) 補助事業者は、予定額に比し申請総額が著しく多額となった場合には、補助金の交付に係る予算の執行状況等を見極めた上で公募を中止することができることとし、こ

の場合、補助事業者ホームページ等で周知することとする。

7 間接補助金の交付決定

(1) 補助事業者は、間接補助金の交付決定を行うに当たり、以下の事項が確保されていることを確認する。

ア 申請者が2(1)から(4)のいずれかに該当すること。

イ 申請者が、雇用保険、労災保険、社会保険等に参加しているとともに、次に掲げる事項の全てを満たしていること。

① 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により行政処分を受けていないこと。

ただし、労働基準関係法令(※)違反により労働基準監督機関から使用停止等命令を受けたが、是正措置を行い、「使用停止等命令解除通知書」を受理している場合には、この限りではない。

※ 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、賃金の支払の確保等に関する法律、家内労働法、作業環境測定法、じん肺法、炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に関する特別措置法

② 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により送検され、この事実を公表されていないこと。

③ 過去5年以内に適正化法第17条に規定する補助金等の決定の取消しその他これに準ずる処分を受けていないこと。

④ 申請者が暴力団(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)第2条第2号に定める暴力団をいう。以下同じ。)ではなく、申請者の役員等が暴力団員(同法第2条第6号に定める暴力団員を言う。以下同じ。)ではなく、申請者の役員等が暴力団又は暴力団員を利用する、資金等を供給する、便宜を供与する等関与したり、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有したりしていないこと。

(2) 間接補助金の交付決定

補助事業者は、上記(1)の要件を満たす申請者から申請された補助金の申請書類一式を審査委員会に提出し、諮問する。審査委員会は、審査委員会で定めた審査基準に基づき答申する。補助事業者は、審査委員会の答申に基づき、交付又は不交付の決定を行う。なお、申請書類一式により、審査基準を満たすか否か確認できない場合は、審査委員会は、補助事業者を通じて、申請者に補足の書類の提出を求めることができる。

また、申請された補助金の申請総額が、公募期間中に補助金の予定額を上回った場合、補助事業者は、申請書類及び添付すべき資料の整った申請者から順に審査を行い、補助金の予定額に達するまで交付決定を行う。

8 実績報告及び間接補助金の額の確定等

(1) 実績報告及び精算払い請求

間接補助金の交付決定を受けた者（以下「間接補助者」という。）は、当該決定に係る補助対象となるシステムを導入した後、遅くとも令和9年2月末日までに、補助事業者へ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、間接補助者は可能な限り、交付決定後3月以内に精算払い請求を行うよう努めるものとする。実績報告書及び精算払い請求書に記載すべき事項、添付すべき証拠書類、報告等期日等については、大臣の承認を得て補助事業者が定める。

(2) 補助金の額の確定等

補助事業者は、実績報告を受けた場合には、必要に応じ審査委員会の意見を聞き審査を行い、その結果、その報告に係る間接補助対象経費が交付決定の内容及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、交付すべき間接補助金の額を確定し、間接補助者に通知するものとする。

(3) 補助金の支払い

補助事業者は、間接補助金の額を確定した後、遅滞なく間接補助金を支払うものとする。ただし、実績報告及び精算払い請求が令和9年3月1日以降になされた場合は、当該請求に係る間接補助金の支払いを行わないことができる。

9 電子情報処理組織による申請等

補助事業者は、6及び8で定める申請及び請求等に当たっては、交付要綱様式第1号から様式第12号に定める事項その他必要な事項について、電子情報処理組織を使用する方法（適正化法第26条の3の規定に基づき大臣が定めるものをいう。）により行うことができる。

10 電子情報処理組織による処分通知等

補助事業者は、7に定める間接補助金の交付決定、8の(2)で定める補助金の額の確定等について、間接補助者が書面による通知等を受けることを予め求めた場合を除き、交付要綱様式第1号から様式第12号に定める通知その他必要な通知について、電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

11 協議

補助事業者は、上記1から10に定める事項のほか、事務処理に当たって生じた疑義は、随時、厚生労働省労働基準局長と協議するものとする。

第4 不正の防止

1 交付決定の解除等

補助事業者は、間接補助者に下記の事実が認められた場合には、交付決定の全部又は一部を解除することができる。

(1) 間接補助者が、補助金を補助対象システムの更新以外の用途又は更新に要する経費

のうち補助対象経費以外に使用した場合

- (2) 間接補助者が、第3の1から7に規定する事項への違背のほか、不正、怠慢、その他不適切な行為を行った場合
- (3) 間接補助者が、暴力団排除の誓約事項に違反した場合
- (4) 間接補助者が、補助事業者又は大臣の指示に従わない場合

2 間接補助者からの返還額等の取扱

補助事業者は、上記1の解除を行った場合は、すでに当該解除に係る部分に関し間接補助金が交付されているときは、期限を附して当該間接補助金の返還を命ずるものとする。

3 秘密の保持

補助事業者は、本補助事業の実施に当たり知り得た個人又は申請者等の情報について適切に管理する体制を整え、その秘密を保持する。

4 暴力団排除に関する誓約

補助事業者は、間接補助者による暴力団排除に関する誓約事項について、間接補助金の交付前に確認しなければならない。

第5 指導監督等

- 1 大臣は、補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するため、補助事業者による補助事業の実施に関し、この実施要領に基づき指導監督を行う。
- 2 大臣は、第4の2に基づき、間接補助者から間接補助金の全部又は一部に相当する額の返還又は納付があったときは、補助事業者に対し、これを国庫に返還又は納付させることがある。

第6 関係書類の管理

補助事業者は、間接補助金の受付から支払いまでの関係書類を整備し、適正な管理を行う。また、事業実施によって得られる全ての成果物に係る著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）、その他の諸権利は厚生労働省に帰属するものであること。

なお、補助事業者に交代があった場合には、過年度分の関係書類を厚生労働省に送付する。

第7 その他

補助事業者は、交付要綱又はこの実施要領（以下「交付要綱等」という。）に疑義が生じたとき、交付要綱等により難い事由が生じたとき、あるいは交付要綱等に記載のない細

部については、大臣に速やかに報告し、その指示に従うものとする。

附 則

- 1 この実施要領は、令和8年4月11日から施行する。

別表

1 間接補助金の対象となるシステム（補助対象システム）	2 間接補助対象経費	3 基準額	4 交付額の算定方法
<p>標準フォーマット形式による危険性・有害性情報等（SDS）の出入力機能を有するシステム</p>	<p>ア 既存のシステムを次の基準の全てに適合するシステムに係る改修、買換等に要する経費及び次の基準の全てに適合するシステムの新たな導入に要する経費</p> <p>① 以下のいずれかの読み込み機能を有し、判読可能なSDSとして復元する機能を有するシステム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 電子化されたSDSデータ（SDSデータ交換フォーマット項目定義書（厚生労働省令和7年3月31日公表）に対応しているものに限る。）を読み込む機能 ・ 紙又はPDFのSDSを読み込む機能 <p>② SDSデータを電子化（SDSデータ交換フォーマット項目定義書（厚生労働省令和7年3月31日公表）に対応しているものに限る。）して出力する機能を有するシステム（①で読み込んだデータを含む。）また、出力に際して労働安全衛生法に準拠していない場合に記入を促す機能等を有していること。</p>	<p>ア 200万円</p>	<p>第2欄に掲げる補助対象経費と第3欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額の2分の1を交付額とする。（千円未満切捨て）</p>