各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金交付要綱

（令和８年５月２５日決裁）

（趣旨）

第１条　この要綱は、女性の就労促進及び活躍推進を図るため、女性のための職場環境の改善を行う中小企業者等に対し、予算の範囲内において各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、各務原市補助金交付規則（昭和３８年規則第３４号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（補助対象者）

第２条　補助金の交付の対象となる者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

（１）岐阜県ワーク・ライフ・バランス推進企業登録制度に基づく岐阜県ワーク・ライフ・バランス推進企業の登録を受けていること。

（２）次のいずれかに該当する者で、市内に本店、本社、主たる事務所等を有するものであること。

ア　中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条第１項各号のいずれかに該当する者

イ　医療法（昭和２３年法律第２０５号）第３９条第２項に規定する医療法人

ウ　私立学校法（昭和２４年法律第２７０号）第３条に規定する学校法人

エ　社会福祉法（昭和２６年法律第４５号）第２２条に規定する社会福祉法人

オ　法人税法（昭和４０年法律第３４号）第２条第７号に規定する協同組合等

カ　特定非営利活動促進法（平成１０年法律第７号）第２条第２項に規定する特定非営利活動法人

キ　一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成１８年法律第４８号）第２条第１号に規定する一般社団法人等

ク　公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成１８年法律第４９号）第２条第３号に規定する公益法人

ケ　農林水産業を営む人及び団体で、その成果物を有価で販売している者

（３）市税を滞納していないこと。

２　前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助金の交付の対象としない。

（１）規則第３条の３各号のいずれかに該当する者

（２）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５項に規定する性風俗関連特殊営業を営む者

（３）政治活動又は宗教活動を業とする者

（４）その他補助金の趣旨に照らして、補助金の交付の対象として適当ではないと市長が認める者

（補助事業）

第３条　補助事業は、次に掲げる事業とする。

（１）市内の事務所等に、女性従業員専用のトイレ、更衣室、休憩室等（以下「女性従業員専用施設」という。）を新たに整備する事業

（２）女性管理職の積極的な登用又は女性管理職候補者の育成に関する事業

（３）女性の就労促進及び活躍推進に係る研修、周知及び啓発に関する事業

（４）女性の就労促進及び活躍推進に係る就業規則、労使協定等の見直しに係る事業

（５）その他女性の就労促進及び活躍推進に資する取組として市長が認める事業

２　前項の規定にかかわらず、国、他の地方公共団体等の補助金の交付を受ける事業は、補助事業としない。

３　補助事業は、当該補助事業に係る補助金の交付の決定の日の属する年度の２月末日までに完了するものでなければならない。

（補助対象経費）

第４条　補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に掲げる経費とする。

２　補助事業を補助事業以外の事業と併せて実施するときは、補助対象経費を明確に区別しなければならない。

３　補助対象経費には、消費税法（昭和６３年法律第１０８号）の規定による消費税及び地方税法（昭和２５年法律第２２６号）の規定による地方消費税を含まないものとする。

（補助金の額等）

第５条　補助金の額は、補助対象経費の合計金額に２分の１を乗じて得た額（１，０００円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、１００万円を上限とする。

２　同一の者が補助金の交付を受けることができる回数は、１回限りとする。

（補助金の交付の申請）

第６条　補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、各務原市女

性活躍推進・職場環境整備補助金交付申請書（様式第１号）に次に掲げる書類を添えて、市長が別に定める日までに市長に提出しなければならない。

（１）事業計画書（様式第２号）

（２）岐阜県ワーク・ライフ・バランス推進企業登録証

（３）補助対象経費に係る見積書の写し

（４）各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金に係る誓約・同意書（様式第３号）

（５）第３条第１項第１号に掲げる事業を行う場合にあっては、整備予定場所の写真

（６）その他市長が必要と認める書類

（事業の着手）

第７条　補助事業の着手は、次条の補助金の交付の決定のあった日以後でなければならない。ただし、補助事業の性質上その他特別な理由によりやむを得ない場合は、この限りでない。

２　前項ただし書の場合において、申請者は、補助事業の着手前に、各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金事前着手届（様式第４号）を市長に提出しなければならない。

（補助金の交付の決定等）

第８条　市長は、第６条の規定による申請があったときは、速やかにその内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金交付（不交付）決定通知書（様式第５号）により申請者に通知するものとする。

（補助事業の変更）

第９条　補助事業者は、補助事業の内容を変更し、又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとする場合は、あらかじめ各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金（変更・中止・廃止）承認申請書（様式第６号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

２　市長は、前項の規定による申請があったときは、承認の適否を決定し、各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金（変更・中止・廃止）承認（不承認）決定通知書（様式第７号）により、補助事業者に通知するものとする。

（実施報告）

第１０条　補助事業者は、補助事業が完了したときは、当該完了の日（補助事業を中止又は廃止した場合においては、当該中止又は廃止の承認を受けた日）から起算して３０日を経過した日又は当該完了の日が属する年度の２月末日のいずれか早い

日までに各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金実施報告書（様式第８号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

（１）補助対象経費の支払関係を証明できる書類

（２）補助事業に係る写真、成果物その他の補助事業を実施したことが分かる書類

（３）その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第１１条　市長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金確定通知書（様式第９号）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第１２条　補助事業者は、前条の規定による通知を受けたときは、速やかに各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金交付請求書（様式第１０号）を市長に提出し、補助金の交付を請求するものとする。

２　市長は、前項の規定による請求があったときは、速やかに補助事業者の指定する金融機関の口座に補助金を振り込むものとする。

（検査等）

第１３条　市長は、補助事業者に対して補助事業に関し必要な指示をし、報告を求め、又は検査することができる。

（決定の取消し）

第１４条　市長は、補助事業者が虚偽その他不正な行為により補助金の交付の決定を受けたと認めるときは、当該決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（財産の管理及び処分の制限）

第１５条　補助事業者は、規則第１７条の２第１項に規定する財産（第３項において「取得財産等」という。）について、各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金取得財産等管理台帳（様式１１号）を備えるものとする。

２　補助事業者は、規則第１７条の２第１項の市長の承認を受けようとするときは、各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金財産処分申請書（様式第１２号）を市長に提出しなければならない。

３　市長は、前項の規定による申請があったときは、承認の適否を決定し、各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金財産処分承認（不承認）決定通知書（様式第１３号）により、補助事業者に通知するものとする。この場合において、市長は、補

助事業者が取得財産等の処分により収入を得る、又は収入を得ると認めるときは、その収入の全部又は一部を市に納付させることができるものとする。

（その他）

第１６条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附　則

この要綱は、令和８年６月１日から施行する。

別表（第４条関係）

補助対象経費	内容
報償費	外部専門家（社会保険労務士、経営コンサルタント等）への相談料、研修会等の講師謝礼等
旅費	研修会等の講師旅費、資格取得に係る旅費等
消耗品費	資格取得に係る教材費等
印刷製本費	各種制度周知用パンフレット、研修用教材等の印刷費等
役務費	資格取得に係る手数料（テキスト代を含む。）等
委託料	研修会等開催に係る委託料等
使用料及び賃借料	研修会等に係る会場使用料等
工事費	女性従業員専用施設の整備に係る工事費（設計監理費を含む。）
備品購入費	女性従業員専用施設の整備に伴う備品購入費
その他の経費	市長が補助事業の実施のため特に必要と認める経費

様式第１号（第６条関係）

年　　月　　日

（宛先）各務原市長

申請者　所　在　地
名　　称
代表者の役職
代表者氏名

各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金
交付申請書

各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金交付要綱第６条の規定により補助金の交付を受けたいので、必要な書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

１　補助事業の内容　事業計画書のとおり
２　補助対象経費　　円
３　補助金交付申請額　　円
４　添付書類
（１）事業計画書（様式第２号）
（２）岐阜県ワーク・ライフ・バランス推進企業登録証
（３）補助対象経費に係る見積書の写し
（４）各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金に係る誓約・同意書（様式第３号）
（５）整備予定場所の写真（女性従業員専用施設の整備事業を実施する場合に限る。）
（６）その他市長が必要と認める書類
５　連絡先

担当者 （書類作成者）	所属・氏名	
	電話番号	
	電子メール	

裏面に続きます。

６　その他参考事項

□　交付決定通知書、確定通知書等の補助金の交付に係る通知書への公印の省略について承諾します。（省略の目的：通知書到着期間短縮等の事務効率化）

※□にチェック（☑）を入れた場合のみ、公印を省略します。

公印の省略に承諾した方で次を希望する場合、チェック（☑）を入れてください。

□　補助金の交付に係る通知書を電子データで受け取ることを希望します。

様式第２号（第６条関係）

事業計画書

１　申請者の概要

申請者の名称	
代表者の役職・氏名	
所在地	
資本金額	
従業員数	男性：　　人、女性：　　人 （うち市内事業所　男性：　　人、女性：　　人）
事業概要 ア．　事業内容 イ．　特徴	ア． イ．

２　事業計画

補助事業	□女性従業員専用施設の整備事業 【整備する事業所】 事業所名称： 所在地： 従業員数：　男性：　　人、女性：　　人 工期（予定）： □女性管理職の積極的な登用又は女性管理職候補者の育成に関する事業 □研修、周知及び啓発に関する事業 □就業規則、労使協定等の見直しに係る事業 □その他女性の就労促進及び活躍推進に資する取組として、市長が認める事業 該当するものすべてにチェックをしてください。
事業実施スケジュール	事業完了予定日：　　年　　月　　日

事業の内容	① 補助事業の概要 ② 補助事業に取り組むきっかけとなった経緯や課題 ③ 補助事業を行うことによる効果（数値目標等含めて具体的に）

３　経費明細

補助対象経費積算明細表

（単位：円）

補助事業	内容	数量		補助事業に要する経費（税抜）	補助対象経費（税抜）	補助金交付申請額
		数	単位			
合計						

（注）1　補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載してください。

2　補助金交付申請額は補助対象経費の合計金額に、補助率1/2を乗じた金額を記載してください。

3　補助金交付申請額は、1,000円未満を切り捨ててください。

4　補助金交付申請額の上限は100万円とします。

5　経費積算根拠を確認できる見積書等を添付してください。

４　補助事業の財源経費

財源区分	収入科目	金額
	自己資金	
	各務原市補助金	
	借入金	
	その他	
	合計	

様式第３号（第６条関係）

各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金に係る誓約・同意書

私（中小法人等・個人事業者等）は、各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金（以下「補助金」という。）の申請に当たり、次のことを誓約及び同意します。
（以下に☑及び記入をしてください。）

□　1　各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金交付要綱を確認し、交付要件を満たしています。

□　2　補助対象経費について、国、他の地方公共団体等から補助を受けていません。

□　3　申請内容について、事実と相違ありません。虚偽の申請等不正な行為が判明した場合は、補助金を返還するほか、申請者の法人名、屋号、氏名等の公表等の措置がとられる場合があることに同意します。

□　4　私又は私が代表を務める団体等は、暴力団等（各務原市補助金交付規則第３条の３各号に掲げるものをいう。）、性風俗関連特殊営業事業者、政治団体、宗教上の組織又は団体ではありません。

□　5　関係書類の提出指導、事情聴取及び立入検査、事業完了後の調査等に応じます。

□　6　各務原市税務担当課に市税等の課税及び納付状況について照会を行うことに同意します。

年　　月　　日

（宛先）各務原市長

住所（本店所在地）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

法　人　名（屋号）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者役職・氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

様式第４号（第７条関係）

各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金
事前着手届

　　年　月　日付けで交付申請した各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助事業について、交付決定前に着手したいので、各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金交付要綱第７条第２項の規定により、交付決定前の着手について以下のとおり届け出ます。

記

１，　事前着手の理由（具体的に記載してください）

２，　着手予定日

※下記注意事項に承認いただき、☑をお願いします。

□着手から補助金交付決定を受けるまでの間において、計画変更を行わないこと

□交付決定金額が、補助交付申請額に達しない場合においても異議がないこと

□本件について交付決定がされなかった場合においても、異議がないこと

様式第５号（第８条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

各務原市長

各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金
交付（不交付）決定通知書

年　　月　　日付で申請のあった各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金については、次のとおり決定しましたので、各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金交付要綱第８条の規定により通知します。

審 査 結 果	交　　付　　不 交 付
交付決定金額	円
交 付 条 件	１　虚偽その他不正な行為により交付を受けた場合は、補助金の全部又は一部の返還を命ずるものであること。 ２　補助事業の内容を変更し、又は中止し、若しくは廃止する場合においては、市長の承認を受けること。 ３　市長若しくはその委任を受け、若しくはその命を受けた者が行う調査又は監査委員の監査に応ずること。 ４　補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を市長の承認を受けないで、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、又は廃棄してはならないこと。ただし、耐用年数に相当する期間を経過した場合は、この限りでない。 ５　補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、事業が完了した年度の翌年後以後５年間（処分の制限を受ける財産がある場合は、５年経過後、財産処分が完了する日又は上記４ただし書に規定する期間を経過する日のいずれか遅い日まで）保存すること。 ６　補助事業終了後、事業の効果等の報告等を求めたときは、これに応ずること。
不交付の理由	

様式第６号（第９条関係）

年　　月　　日

（宛先）各務原市長

申請者　所　　在　　地
名　　称
代表者の役職
代 表 者 氏 名

各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金
（変更・中止・廃止）承認申請書

年　　月　　日付　　第　　号で交付決定を受けた補助事業について、下記のとおり内容を（変更・中止・廃止）したいので、各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金交付要綱第９条第１項の規定により申請します。

記

区　　分	変更　　中止　　廃止
変更・中止・廃止の理由	
交付決定を受けた額	円
変更後の補助金の額	円

添付書類

（１） 変更後の補助対象経費額のわかる書類（見積書など）

（２） その他市長が必要と認める書類

様式第７号（第９条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

各務原市長

各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金
（変更・中止・廃止）承認（不承認）決定通知書

年　　月　　日付で承認申請がありました補助事業の内容の（変更・中止・廃止）については、下記のとおり決定しましたので、各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金交付要綱第９条第２項の規定により通知します。

記

審　査　結　果	承認　　不承認
区　　分	変更　　中止　　廃止
承認の条件等	
変更前の補助金の額	円
変更後の補助金の額	円
不承認の理由	

様式第８号（第１０条関係）

年　　月　　日

（宛先）各務原市長

申請者　所　在　地
名　　称
代表者の役職
代表者氏名

各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金
実施報告書

年　　月　　日付　　第　　号で交付決定を受けた補助事業が完了したので、各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金交付要綱第１０条の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　補助事業の内容　　（別紙）のとおり

２　補助金交付決定額　　＿＿＿＿＿＿＿＿円

３　添付書類

（１）補助対象経費の支払関係を証明できる書類

（２）補助事業にかかる写真、成果物その他の補助事業を実施したことが分かる資料

（３）その他市長が必要と認める書類

４　連絡先

担当者 （書類作成者）	所属・氏名	
	電 話 番 号	
	電子メール	

（別紙）

1　事業結果

補助対象事業	□女性従業員専用施設の整備事業 □女性管理職の積極的な登用又は女性管理職候補者の育成に関する事業 □研修、周知及び啓発に関する事業 □就業規則、労使協定等の見直しに係る事業 □その他女性の就労促進及び活躍推進に資する取組として、市長が認める事業 該当するものすべてにチェックをしてください。
事業完了日	年　　月　　日
事業の内容	

※　今回の補助事業でどのような事業を行ったのか、補助事業の導入により、課題がどう解決されたか、どのような効果が得られたのかについて、数値等含めて具体的に記入してください。また、設備を導入した場合は、設備名、型式、用途、設置場所を記入してください。

２　経費明細

補助対象経費積算明細表

（単位：円）

補助事業	内容	数量		補助事業に要した経費（税抜）	補助対象経費（税抜）	補助金交付申請額
		数	単位			
合計						

（注）1　補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載してください。

2　補助金交付申請額は補助対象経費の合計金額に、補助率1/2を乗じた金額を記載してください。

3　補助金交付申請額は、1,000円未満を切り捨ててください。

4　補助金交付申請額の上限は100万円とします。

5　経費積算根拠を確認できる請求書や領収書等を添付してください。

３　補助事業の財源経費

財源区分	収入科目	金額
	自己資金	
	各務原市補助金	
	借入金	
	その他	
	合計	

様式第９号（第１１条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

各務原市長

各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金
確定通知書

年　　月　　日付けで実施報告のありました補助事業については、審査の結果、下記のとおり確定しましたので、各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金交付要綱第１１条の規定により通知します。

記

補助金確定額　　円

様式第１０号（第１２条関係）

年　　月　　日

（宛先）各務原市長

申請者　所　在　地
名　　称
代表者の役職
代表者氏名

各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金
交付請求書

各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金交付要綱第１２条第１項の規定により補助金の交付を受けたいので、下記のとおり請求します。

記

１　請求金額　　金　　円

２　補助金の振込先

金融機関名 （該当する名称の□に☑を記入）		□銀行　□金庫 □組合　□農協						
支店名 （該当する名称の□に☑を記入）		□本店　□支店　□出張所 □本所　□支所 ※ゆうちょ銀行の支店名は3桁の漢数字です。						
預金種類 （該当する種類の□に☑を記入） 口座番号	□１．普通　□２．当座							
口座名義	(フリガナ)							

様式第１１号（第１５条関係）

各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	保管場所

１　対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が３０万円（消費税抜き）以上の財産とする。
２　財産名の区分は、（イ）設備、（ロ）備品、（ハ）その他　のいずれかを記入すること。
３　数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記入すること。
４　取得年月日は、検収年月日を記入すること。

様式第１２号（第１５条関係）

年　　月　　日

（宛先）各務原市長

申請者　所　在　地
名　　称
代表者の役職
代表者氏名

各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金
財産処分申請書

年　　月　　日付　　第　　号で交付決定を受けた補助事業により取得した財産等を処分したいので、各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金交付要綱第１５条第２項の規定により申請します。

記

１　処分の内容
① 処分する財産名等（別紙）※取得財産等管理台帳の該当財産部分抜粋等

② 処分の内容（有償・無償の別も記載のこと）及び処分予定日
処分の相手方（住所、氏名又は名称、使用の目的等）

２　処分理由

※取得財産等の処分により収入を得る、又は収入を得ると認めるときは、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあります。

様式第１３号（第１５条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

各務原市長

各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金
財産処分承認（不承認）決定通知書

年　　月　　日付で承認申請がありました財産処分については下記のとおり決定しましたので、各務原市女性活躍推進・職場環境整備補助金交付要綱第１５条第３項の規定により通知します。

記

審査結果	承認　　不承認
承認の条件	