

女性にやさしい職場環境づくりモデル事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 県は、女性の雇用に向けた、女性が働きやすい職場環境づくりに取り組む県内中小企業等に対し、その取組に係る経費について、予算の範囲内において女性にやさしい職場環境づくりモデル事業費補助金（以下、補助金という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 この要綱において、補助金対象事業者（以下「補助事業者」という。）とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者又は同条第5項に規定する小規模企業者のうち、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 宮城県内に本社又は主たる事業所を有する者であること。
- (2) 次のいずれかに該当する者でないこと。
 - イ 同一の大企業からの出資が、資本金の2分の1以上を占めている中小企業者
 - ロ 企業からの出資が、資本金の3分の2以上を占めている中小企業者
 - ハ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1を占めている中小企業者
- (3) 新たに女性を正社員としての雇用を予定している者であること。
- (4) 暴力団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項に規定する暴力団又はその統制下にある者でないこと。
- (5) 全ての県税に未納がないこと。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる経費の区分、補助率及び補助限度額は、別表のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する事業は、交付の対象外とする。

- (1) 規則第3条第1項の申請書の提出時において既に着手されている事業
- (2) 他の補助金等の交付を受けて行われる事業
- (3) 他者が所有する施設で行われる事業

3 補助金額に千円未満の端数がある時は、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第4条 規則第3条第1項の申請書は、別記第1号様式によるものとし、その提出期限は知事が定めるところとする。

2 前項の補助金交付申請書を提出するに当たっては、当該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（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税担当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定による仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律226号）の規定による地方消費税

の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

3 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、以下のとおりとする。

- (1) 事業計画書（別記様式第2号）
- (2) 収支予算書（参考となる見積書等の写しを添付すること）（別記様式第3号）
- (3) 法人確認書類（登記事項証明書、定款、規約等）
- (4) 法人の概要が分かる資料（パンフレット等）
- (5) 暴力団排除に関する誓約書（別記様式第4号）
- (6) 宮城県の県税（税目：全ての県税）の納税証明書（原本、1か月以内のもの）
- (7) その他知事が必要と認める書類

（交付の条件）

第5条 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 当該年度の2月末日までに補助事業を完了すること。
- (2) 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合においては、別記様式第5号により知事の承認を受けること。ただし、次に掲げる軽微な変更にあつてはこの限りでない。
 - イ 補助金交付決定額の20%以内の減額を伴う変更の場合
 - ロ 補助対象事業内容の細部を変更する場合
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、別記様式第6号により知事の承認を受けること。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (5) 知事は、第2号又は第3号の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。（補助事業の変更等に係る承認の申請等）

（実施状況の確認）

第6条 知事は、補助事業の実施状況確認のため、必要があると認めるときは、補助事業者に対して調査を行うことができる。

（実績報告）

第7条 規則第11条の実績報告書は、様式第7号によるものとする。

- 2 第1項の実績報告書は、補助事業が完了した日から起算して30日を経過する日又は当該年度の3月20日のいずれか早い日までに提出しなければならない。

（補助金の交付方法）

第8条 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第9条 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補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額を別記様式第8号により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の規定により報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入れ控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

(財産の管理)

第10条 補助事業者は、補助事業完了後も、補助事業により取得し又は効用が増加した財産(以下「取得財産等」という。)を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金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。

2 補助事業者は、取得財産等について、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年大蔵省令第15号)に定められている期間において、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

(処分の制限を受ける財産)

第11条 規則第21条第2号及び第3号の規定により処分の制限を受ける財産は、取得価格又は効用の増加した財産の価格が50万円以上のものとする。

2 補助事業者は、規則第21条の知事の承認を受けようとするときは、別記様式第9号により財産処分承認申請書を提出しなければならない。

(処分の制限を受ける期間)

第12条 規則第21条ただし書の規定により処分の制限を受ける期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数に相当する期間とする。

(書類の備付け等)

第13条 補助事業者は、前条の期間内において処分の制限を受ける財産の管理の状況を明らかにするため、その財産に係る財産管理台帳を別記様式第10号により作成し、関係書類を整備保管しなければならない。

(証拠書類の保存)

第14条 補助事業者は、補助事業に係る証拠書類を整理し、補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(補助金の返還)

第15条 知事は、補助事業者が第8条に規定する条件に違反したときは、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることがある。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年9月8日から施行し、令和5年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

別表（第3条関係）

補助金の交付の対象となる経費の区分	補助率	交付額（上限額）
女性が働きやすい職場環境づくりに資する次に掲げる施設、設備又は備品の新設、増設、改修又は購入に要する経費 1 女性専用施設等（トイレ、更衣室、シャワー室、休憩室、託児スペース等） 2 安全確保施設等（スロープ、滑り止め、防犯灯、防犯カメラ等） 3 福利厚生施設等で知事が認めるもの（調理・保温設備等） 注 備品にあつては、付属品や設置工事費等を含み、総額10万円以上であるものに限る。	2分の1	50万円 注 左の対象経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と比較して少ない方の額を交付額とする。