

女性向け職場改善・魅力アップ支援事業補助金事務取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、製造業、建設業及び運輸業における女性の労働環境の改善及び雇用の拡大を目的とした職場環境の整備を行う中小企業者等に対する「女性向け職場改善・魅力アップ支援事業補助金」(以下「補助金」という。)の交付について、室蘭市働き手確保支援事業補助金交付要綱に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の申請)

第2条 補助対象事業者は、補助対象事業を実施する年度(以下「基準年度」という。)の4月1日から翌年2月末日までの間に、補助金等交付申請書(共通様式第1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。ただし、当該期間満了の日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日(以下「休日」という。)又は土曜日若しくは日曜日に当たるときは、その日後の休日、土曜日及び日曜日を除く最も近い平日を当該期間満了の日とする。

- (1) 事業計画書
- (2) 補助金等交付申請額算出調書
- (3) 経費の配分調書
- (4) 予算書
- (5) 企業概要書、企業定款又は規約等の写し
- (6) 直近の収支決算書
- (7) 誓約書
- (8) 納税証明書
- (9) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、当該期間内であっても補助金事業が基準年度の予算に達し次第、受付を終了するものとする。

3 前項の規定による申請は、過去に当該補助金の交付を受けている補助対象事業者は行うことができないものとする。

(選考方法等)

第3条 補助金の交付に係る選考は、第2条第1項の規定による申請を行った順に次に掲げる選考基準に基づき、書類審査及び補助対象事業者との面談により行うものとする。この場合において、前条第1項に規定する期間内に基準年度の予算の範囲を超える申請があった場合は、必要に応じて、庁内関係部署の職員で構成する選考委員会を設置し、当該委員会において選考するものとする。

- (1) 女性の労働環境の改善に資する事業であること。(当該事業の実施に係る受益者数及

び労働環境の現況等)

(2) 女性の雇用拡大に資する事業であること。(当該事業の実施による将来的な雇用拡大の見込み等)

(補助金の交付決定)

第4条 市長は、前条の規定による選考を行い、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書(共通様式第16号)により、当該申請者に通知する。

(変更の届出)

第5条 補助対象事業者は、第2条第1項の規定による申請の内容に変更(軽微な変更を除く。)があったときは、速やかに変更届(共通様式第7号)を市長に提出しなければならない。

(実績報告等)

第6条 補助対象事業者は補助事業等が完了したときは、速やかに補助事業等実績報告書(共通様式第11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) 事業実績書
- (2) 補助金等精算書
- (3) 経費の配分調書
- (4) 決算書
- (5) 契約書又は注文請負書の写し
- (6) 支払いを証明する書類
- (7) 施行前後の状況がわかる写真

(委任)

第7条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、令和元年7年1日から施行し、平成31年4月1日以後に実施する事業について適用する。

(女性向け職場改善・魅力アップ支援事業募集要領の廃止)

2 女性向け職場改善・魅力アップ支援事業募集要領(平成28年6月1日制定)は、廃止する。