

秋田市なでしこ環境整備補助金交付要綱

〔平成29年7月19日〕
市長 決 裁

(目的)

第1条 この要綱は、女性が働きやすい職場づくりや仕事と子育ての両立の支援に取り組む事業主に対して、秋田市なでしこ環境整備補助金（以下第6条第3項を除き「補助金」という。）を交付することにより、企業における働く女性の活躍の推進を支援することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 増改築等 施設の機能を向上させるための増築、改築および改修をいう。
- (2) リフォーム 機能又は性能を向上させるための修繕又は模様替をいう。
- (3) 付属備品等 増改築等又はリフォームに伴い新たに必要となる備品、用品、材料等をいう。
- (4) 子育てスペース 未就学児および小学生が一時的に滞在する場所をいう。

(補助対象者等)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 申請日時点において、女性を1名以上雇用（内定を含む）していること。
- (2) 市税に滞納がないこと。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認めた者でないこと。

2 同一の事業主が複数の事業所を有している場合は、当該事業主が有す

る事業所のうちの一つを当該年度における補助対象者とする。

- 3 前2項の規定に関わらず、補助金の交付を受けたことがある事業所は、補助対象者としなない。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、企業が女性従業員又は子連れ出勤(子どもを連れて出勤することをいう。)をした従業員の利用に供するため、次に掲げる施設を整備する事業(秋田市中小企業融資あっせん制度により借り入れた資金を充当して行うものを除く。)とする。

- (1) 子育てスペース
- (2) 女性専用のトイレ又は子ども用のトイレ
- (3) 女性専用の更衣室又は休憩室
- (4) 授乳室又は搾乳室

(補助対象経費)

第5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、補助対象事業に要する経費のうち、増改築等、リフォームおよび付属備品等の購入に要する経費とする。

- 2 前項のうち、次に掲げる経費については、補助金の交付の対象としなない。

- (1) 下水道接続工事又は浄化槽設置工事に要する経費
- (2) 建物全体の解体撤去工事に要する経費
- (3) 予備として保管することとなる付属備品等の購入に要する経費
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が補助金の交付の対象とすることが適当でないと認める経費

- 3 補助対象経費には、消費税および地方消費税の額を含まないものとする。

(補助金の交付額等)

第6条 補助金は、予算の範囲内において補助対象経費の2分の1以内の額を交付するものとし、その上限額は100万円とする。

- 2 補助金の交付額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

3 補助対象事業に対し国および秋田県から補助金等が交付されている場合における前項の規定の適用については、同項中「補助対象経費の額」とあるのは、「補助対象経費の額から国および秋田県からの補助金等の額を差し引いた額」とする。

(補助金の交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、市長が別に定める期日までに、秋田市なでしこ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付して、市長に提出しなければならない。

(1) 補助対象経費がわかる見積内訳書等および施工計画を示す図面等の写し

(2) 補助対象事業を行う土地、建物の全景および施行箇所の着工前の写真

(3) 補助対象事業を行う土地および建物を所有している場合は、これを証する書面

(4) 補助対象事業を行う土地および建物を賃借している場合は、これを証する書類および補助対象事業を行うことについて賃貸人が同意していることを証する書類

(5) 納税証明書(市税に未納がない証明書)

(6) 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定等)

第8条 市長は、前条による申請書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、当該申請書の提出があった日から起算して30日以内に補助金の交付の可否を決定し、当該申請を行った者に対して、交付を決定したときは秋田市なでしこ環境整備補助金交付決定通知書(様式第2号)により、不交付を決定したときは秋田市なでしこ環境整備補助金不交付決定通知書(様式第3号)により通知するものとする。

(補助金の変更申請等)

第9条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、補助対象事業の内容に変更があるとき、又は申請を取り下げるときは、速やかに秋田市なでしこ環境整備補助金変更承認

申請書（様式第4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書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、当該申請書の提出があった日から起算して30日以内に変更の可否を決定し、当該申請を行った者に対して、変更を承認した場合にあっては秋田市なでしこ環境整備補助金変更承認通知書（様式第5号）により、変更を承認しない場合にあっては秋田市なでしこ環境整備補助金変更不承認通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（補助金の交付決定の取消し等）

第10条 市長は、補助金の交付の決定をした後において、事情の変更その他特別の事由により必要があると認めるときは、秋田市なでしこ環境整備補助金交付決定変更通知書（様式第7号）により、当該交付決定の全部もしくは一部を取り消し、又は当該交付決定の内容を変更することができる。

（実績報告書）

第11条 交付決定者は、当該交付決定に係る補助対象事業が完了したときは、市長が別に定める期日までにおいて、補助対象事業実績報告書（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) 補助対象事業の施工箇所の施工中および完了後の写真
- (2) 補助対象事業の完了を証明する書類の写し
- (3) 補助対象経費の支払を証明する領収書等の写し
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第12条 市長は、前条の規定による補助対象事業実績報告書の提出があったときは、速やかに補助対象事業の完了を確認し、その成果が補助金の交付の決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定させ、秋田市なでしこ環境整備補助金交付確定通知書（様式第9号）により通知するものとする。

2 市長は、補助対象事業実績報告書を審査した結果、既に行った補助金の交付の決定の内容を変更する必要があると認めるときは、秋田市なで

しこ環境整備補助金交付決定変更通知書（様式第7号）により、当該交付の決定の内容の変更について交付決定者に通知し、交付すべき補助金の額を確定するものとする。

（補助金の請求および交付）

第13条 市長は、交付すべき補助金の額の確定を行った後に補助金を交付するものとする。

2 交付決定者は、補助金の交付を受けようとするときは、秋田市なでしこ環境整備補助金交付請求書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項の規定による請求書の提出があったときは、当該請求書の提出があった日の翌日から起算して30日以内に当該交付決定者に対し、補助金を交付するものとする。

（補助金の返還）

第14条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(1) 提出した書類の記載事項が虚偽であると認められるとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、この要綱の規定に違反したとき。

（補助金の経理等）

第15条 交付決定者は、補助金に係る経理について、他の経理と明確に区別した帳簿を備え、その収支状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助金の経理に係る帳簿は、現金出納簿、支払証書類その他必要と認める帳票類とする。

3 交付決定者は、経理関係帳簿等を含む事業関係書類を、補助対象事業実績報告書を提出した日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

（財産処分の制限）

第16条 交付決定者は、補助対象事業により取得した財産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。

(調査等)

第17条 市長は、補助金に係る予算執行の適正を期するため必要があると認めるときは、交付決定者に報告をさせ、又は職員に帳簿書類その他の事業を調査させることができるものとする。

(努力義務等)

第18条 交付決定者は、女性が働きやすい職場づくりや仕事と子育ての両立の支援に取り組むとともに、補助金により整備した施設の適正な維持管理に努めるものとする。

2 交付決定者は、市が行う事後調査およびアンケート調査に協力しなければならない。

(委任)

第19条 この要綱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

この要綱は、平成29年7月19日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年6月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際、現にあるこの要綱による改正前の様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する