

和歌山県えるぼし認定等促進による職場環境整備補助金交付要綱

(趣旨)

第1 知事は、職場におけるジェンダー平等の推進及び多様な人材が能力を発揮できる雇用環境の整備を図るため、えるぼし認定等を取得した事業者が、当該認定取得後もその取組の維持、向上又は高度化を図るために実施する事業に要する経費について、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、和歌山県補助金等交付規則（昭和62年和歌山県規則第28号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2 この要綱において「えるぼし認定等」とは、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）第9条に基づく一般事業主の認定（えるぼし認定又はえるぼしプラス認定）及び同法第12条に基づく特例認定（プラチナえるぼし認定又はプラチナえるぼしプラス認定）をいう。

(補助対象者)

第3 この補助金の交付対象者は、別表に定める者（以下「補助事業者」という。）のとおりとする。ただし、次のいずれかに該当する者を除く。

- (1) 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいい、法人以外の団体である場合は代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。）が暴力団員である者、又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者
- (4) 自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
- (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- (6) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- (7) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

(補助対象事業)

第4 この補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の補助対象経費、補助率及び補助限度額は、別表に定める。

（交付の条件）

第5 規則第6条の規定により補助金の交付に際し、次の各号に掲げる事項を条件として交付するものとする。

- (1) 補助事業の内容を変更（第9に定める軽微な変更を除く。）する場合には、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (3) 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は、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産及び資材・機材等については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間（以下「処分制限期間」という。）を経過するまで、知事の承認を受けずに、この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、又は廃棄してはならないこと。
- (5) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (7) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならないこと。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日又は処分制限期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかななければならないこと。

（交付申請）

第6 規則第4条の規定による申請書は、別記第1号様式のとおりとし、補助事業者は、知事が別に定める日までに、以下の書類を添えて知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記第 2 号様式）
- (2) 経費配分書（別記第 3 号様式）
- (3) 暴力団等の排除及び補助金の活用に関する誓約書（別記第 4 号様式）

（交付決定）

第 7 知事は、第 6 の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、適正と認めるときは交付決定を行い、その旨を補助事業者に通知するものとする。

（変更の承認申請）

第 8 第 5 第 1 号の規定により知事の承認を受けようとする場合には、別記第 5 号様式による事業計画変更承認申請書を知事に提出しなければならない。

（軽微な変更の範囲）

第 9 第 5 第 1 号に規定する軽微な変更は、次に掲げる場合とする。

- (1) 別表に掲げる補助対象経費の合計額の 20% を超えない増減の場合。
- (2) 交付目的及び事業効果に直接関わりがない事業計画の細部の変更であるとき。

（事業の中止又は廃止の承認申請）

第 10 第 5 第 2 号の規定により知事の承認を受けようとする場合には、あらかじめ別記第 6 号様式による事業中止（廃止）承認申請書を知事に提出しなければならない。

（事業が予定期間内に完了しない場合等の報告）

第 11 第 5 第 3 号の規定により知事の指示を求める場合には、速やかに別記第 7 号様式による遅延等報告書を知事に提出しなければならない。

（申請の取下げ）

第 12 規則第 8 条の規定による期日は、補助金の交付決定通知を受理した日から起算して 20 日を経過した日とする。ただし、知事が特に必要と認めるときは、この期日を繰り上げることがある。

（実績報告）

第 13 規則第 13 条の規定による実績報告書は別記第 8 号様式のとおりとし、補助事業者は、補助事業の完了の日から起算して 20 日を経過した日又は補助金の交付決定

を受けた日の属する年度の翌年度4月10日のいずれか早い期日までに知事に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書の添付書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実績書別記第9号様式
- (2) 収支実績書別記第10号様式

(補助金の額の確定)

第14 知事は、第13の規定による実績報告書の提出があった場合は、当該報告書の内容を確認し、適正と認めたときは、補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第15 補助事業者は、第14の規定による通知を受けた後、補助金を請求するものとする。

(交付決定の取消し及び返還)

第16 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 虚偽の申請その他不正な行為があったとき。
- (2) この要綱又は交付決定の内容に違反したとき。

(その他)

第17 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附則

この要綱は、令和8年4月13日から施行する。

別表（第3、第4関係）

補助事業者	<p>次に掲げる要件のいずれにも該当するものをいう。</p> <p>(1) 和歌山県内に本社又は活動拠点を有し、事業活動を行う企業、法人、団体であること。</p> <p>(2) 「わかやまジェンダー平等プロジェクト」の登録を受けていること。</p> <p>(3) えるぼし認定等を取得していること。</p> <p>(4) 申請日から過去3年以内に、労働関係法令に係る重大な違反がないこと。</p> <p>(5) 和歌山県税に未納がないこと。</p>			
補助対象経費	<p>補助対象経費は、補助金の交付対象者が県内で実施する事業に要する経費であって、社会通念上適切な価格により取引されたもののうち、行動計画に定める数値目標がえるぼし認定基準に掲げる数値を上回る水準にあり、当該目標の達成に資すると知事が認める取組を実施するために必要なもので、消費税及び地方消費税相当額を除いた額とする。本補助事業により導入した機器、設備又はシステムの導入に係るリース料も補助対象経費として認める。</p> <p>（ただし、補助事業期間内に支払ったものに限る。）</p> <p>なお、補助対象経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と補助限度額を比較して少ない方の額を交付額とする。（ただし、算出された額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。）</p>			
	種別	補助対象経費	補助率	補助限度額
	働きやすい職場づくり支援	<p>(1)施設及び設備整備費 職場環境の改善に資する施設の改修又は設備の導入に要する経費（例：更衣室、休憩室、トイレ、授乳室等の整備費等）</p> <p>(2)職場環境向上に係る機器導入費 多様な働き方の推進又は職場環境の向上に資する機器の導入に要する経費（例：テレワーク機器、Web会議設備等）</p>	2分の1 以内	500千円

	<p>(3)労働時間管理高度化費 労働時間の適正把握又は管理の高度化を目的としたシステム導入費（例：勤怠管理システム導入費等）</p> <p>(4)業務効率化推進費 業務の効率化や自動化により労働時間の削減を図る取組に要する経費（例：RPA導入費、業務フロー分析委託費等）</p> <p>(5)体制整備費 ハラスメント防止体制その他職場環境向上に係る制度整備のための専門家委託費等</p> <p>(6)制度運用改善支援費 フレックスタイム制度その他柔軟な働き方に係る制度の導入や運用改善に係る専門家委託費等</p> <p>(7)計画策定支援費 女性活躍推進に関する行動計画等の策定又は見直しに係る経費等</p>		
女性のキャリアアップ/管理職育成等支援	<p>(1)研修実施費 女性のキャリア形成又は管理職育成を目的とした研修の実施又は受講に要する経費等</p> <p>(2)制度構築支援費 キャリア支援制度、メンター制度その他人材育成制度の構築に係る専門家委託費等</p>	2分の1以内	100千円
<p>次に掲げる経費は補助対象外とする。</p> <p>・ 交付決定日前に発注、契約、購入、設置又は実施した経費</p>			

	<ul style="list-style-type: none">・人件費（給料、賃金、手当、役員報酬、残業代その他の法定内外賃金を含む。）・飲食費、交際費、親睦会費、慶弔費その他社会通念上接待交際に該当する経費・光熱水費、通信費、消耗品費、その他の経常的経費・本補助事業により導入した機器、設備又はシステムに係るリース料を除く賃借に係る経費・本補助事業により導入した機器、設備又はシステムに係る費用を除くシステムの運用、保守その他継続的に発生する費用・顧問契約等に基づく継続的な相談料、助言料等のうち、本補助事業の実施に直接関係しない費用・汎用性が高く、本補助事業以外にも使用可能な備品の購入費・特定の個人に帰属する学費、資格取得費（本補助事業の目的との関連性が認められない受験料を含む。）・親会社、子会社、グループ会社その他資本関係又は人的関係を有する法人等（代表者の親族（三親等以内）が経営する法人を含む。）との取引に係る経費・他の補助金、助成金その他これらに類する制度の対象となっている経費・法令に違反する取組に係る経費・事業の実施に直接必要と認められない経費・その他知事が適当でないと認める経費
--	---

和歌山県知事 様

（申請者）
郵便番号
住 所
名 称
代表者職名・氏名

和歌山県えるぼし認定等促進による職場環境整備補助金交付申請書

標記の補助金に係る事業を下記のとおり行いたいので、和歌山県えるぼし認定等促進による職場環境整備補助金交付要綱第6第1項の規定により補助金の交付を申請します。

記

- 1 補助金申請額 金 _____ 円
(種別・申請額内訳)

働きやすい職場づくり支援	円
女性のキャリアアップ/管理職育成等支援	円

- 2 申請者の概要

わかやまジェンダー平等プロジェクト登録番号		第 号	
従業員数（うち女性）		業種	
担当者職・氏名		電話番号	
メールアドレス			

- 3 関係書類

- (1)事業計画書（別記第2号様式）
- (2)経費配分書（別記第3号様式）
- (3)暴力団等の排除及び補助金の活用に関する誓約書（別記第4号様式）
- (4)見積書の写し（消費税額が区分されていること）
- (5)えるぼし認定等通知書の写し
- (6)女性活躍推進法第8条の規定による一般事業主行動計画の写し
- (7)振込先の通帳の写し（金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人（フリガナ）が確認できるもの）

※金額はすべて消費税及び地方消費税相当額を含まない額で記載してください。

事業計画書

1 事業概要

背景及び課題認識		
申請する事業の概要		
えるぼし認定等との関係 ※1		
実施スケジュール※2	契約・発注日	年 月 頃
	支払予定日	年 月 頃

※1 本事業の取組が、認定の維持又は向上にどのように寄与するか記載

※2 補助対象経費に係る物品の納品及び支払いが年度内（3月31日まで）に完了するよう、スケジュールを作成してください。

2 実施体制

責任者職・氏名	
担当部署	
外部委託先※該当する場合	

経費配分書

1 収入

区分	金額（円）	摘要
本補助金		
自己資金		
借入金		
その他（ ）		
合計(A)		

2 支出（経費配分）

（単位：円）

費目	内容	事業経費（税抜き）	左記のうち補助対象経費（税抜き）
補助対象経費合計（B）			
補助金交付申請額（千円未満切り捨て）（ $C = B \times \text{補助率} : 2 \text{分の} 1$ ）			

※金額はすべて消費税及び地方消費税相当額を含まない額で記載してください。

※行が不足する場合は適宜追加してください。

※変更承認申請の場合は、変更前と変更後の内容（又は金額）を2段書きで記入してください。

※同一事業について、他の補助金等との併用はできません。

別記第4号様式（第6関係）

暴力団等の排除及び補助金の活用に関する誓約書

年 月 日

和歌山県知事 様

（申請者）

郵便番号

住 所

名 称

代表者職名・氏名

私は、和歌山県えるぼし認定等促進による職場環境整備補助金交付要綱の第6の規定に基づき、交付申請をするにあたり、次の事項を誓約します。

- 1 自社又は自社の役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいい、法人以外の団体である場合は代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。）は、次のいずれにも該当しないこと。
 - (1) 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者
 - (4) 自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - (6) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
 - (7) (3)から(6)に掲げる者のほか、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者
- 2 1の誓約事項に虚偽の内容があった場合又は1の(1)から(7)に該当することとなった場合は、和歌山県に速やかに届け出るとともに、和歌山県えるぼし認定等促進による職場環境整備補助金の交付決定を取り消すことを承諾します。
- 3 和歌山県えるぼし認定等促進による職場環境整備補助金を活用し、えるぼし認定等取得後もその取組の維持、向上又は高度化を図ることを推進します。また、補助事業完了後においても、必要な報告、調査に協力します。

別記第5号様式（第8関係）

年 月 日

和歌山県知事 様

（申請者）
郵便番号
住 所
名 称
代表者職名・氏名

和歌山県えるぼし認定等促進による職場環境整備補助金
計画変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定のありました標記補助金について、下記のとおり計画内容を変更したいので、和歌山県えるぼし認定等促進による職場環境整備補助金交付要綱第8の規定により承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

(1) 事業内容の重要な部分に関する変更 【有・無】（該当するものに)

※詳細は事業計画書（別記第2号様式）に記載

(2) 補助対象経費の額に関する変更 【有・無】（該当するものに)

変更前： 円

変更後： 円

3 関係書類（※変更前と変更後を比較できるように記載してください。）

(1) 事業計画書（別記第2号様式）

(2) 経費配分書（別記第3号様式）

(3) その他知事が必要とする書類

※金額はすべて消費税及び地方消費税相当額を含まない額で記載してください。

別記第6号様式（第10関係）

年 月 日

和歌山県知事 様

（申請者）
郵便番号
住 所
名 称
代表者職名・氏名

和歌山県えるぼし認定等促進による職場環境整備補助金
中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定のありました標記補助金について、下記のとおり中止（廃止）したいので、和歌山県えるぼし認定等促進による職場環境整備補助金交付要綱第10条の規定により承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間（廃止の時期）
- 3 今後の見通しと対策
- 4 関係書類（中止又は廃止の理由が確認できるもの）

別記第7号様式（第11関係）

年 月 日

和歌山県知事 様

（申請者）
郵便番号
住 所
名 称
代表者職名・氏名

和歌山県えるぼし認定等促進による職場環境整備補助金
遅延等報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定のありました標記補助金
について、下記の理由により予定の期間内に完了しないこととなったので、和歌山県えるぼ
し認定等促進による職場環境整備補助金交付要綱第11条の規定により報告します。

記

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 遅延の内容及び理由（※自己都合によるものは認められません。）
- 3 遅延に対する対応
- 4 事業完了予定日
年 月 日

和歌山県知事 様

(申請者)
郵便番号
住 所
名 称
代表者職名・氏名

和歌山県えるぼし認定等促進による職場環境整備補助金
実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定のありました標記補助金
について、下記のとおり完了したので、和歌山県えるぼし認定等促進による職場環境整備補
助金交付要綱第 14 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業の実績

「事業実績書」(別記第 9 号様式) 及び「収支実績書」(別記第 10 号様式) のとおり

2 補助金申請額 金 _____ 円
(種別・申請額内訳)

働きやすい職場づくり支援	円
女性のキャリアアップ/管理職育成等支援	円

3 関係書類

- (1) 事業実績書 (別記第 9 号様式)
- (2) 事業実施が確認できる資料 (研修資料、設置場所、着工前後の写真等)
- (3) 収支実績書 (別記第 10 号様式)
- (4) 見積書及び契約書の写し※ 1 件当たり 100 万円以上の場合は 2 社以上の見積書の写し
- (5) 請求書及び領収書の写し又はその他支払証拠書類
- (6) その他知事が必要と認める書類

※金額はすべて消費税及び地方消費税相当額を含まない額で記載してください。

別記第 10 号様式 (第 13 関係)

収支実績書

1 収入

区分	金額 (円)	摘要
本補助金		
自己資金		
借入金		
その他 ()		
合計(A)		

2 支出 (経費配分)

(単位:円)

費目	内容	事業経費 (税抜き)	左記のうち補助対象経費 (税抜き)
補助対象経費合計 (B)			
補助金交付申請額 (千円未満切り捨て) (C = B × 補助率:2 分の 1)			
交付決定通知書記載の補助金額 (計画変更で補助金の額を変更した場合は変更後の額) (D)			
補助金額 (C 又は D のいずれか低い額)			

※金額はすべて消費税及び地方消費税相当額を含まない額で記載してください。

※行が不足する場合は適宜追加してください。

※同一事業について、他の補助金等との併用はできません。