

柏崎市中小企業等女性活躍推進事業助成金交付要綱

新潟県柏崎市中小企業等女性活躍推進事業助成金交付要綱（平成28年4月1日施行）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この要綱は、柏崎市内の中小企業等において女性の活躍に関し改善すべき事情がある場合に、当該事情の解消に向けた目標を掲げ、女性が活躍しやすい職場環境の整備等に取り組む中小企業等事業主に予算の範囲内において助成金を交付することにより、女性の活躍推進を図ることを目的とする。

（手続）

第2条 助成金の交付については、新潟県柏崎市補助金等交付規則（昭和50年規則第29号）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3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 労働者 労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者をいう。
- (2) 中小企業等 常時雇用する労働者が300人以下の企業、法人等をいう。

（交付対象）

第4条 助成金の交付対象となる事業主は、次の各号のいずれにも該当する中小企業等の事業主とする。

- (1) 柏崎市内に本社又は本部等を有すること。
- (2) 自社の女性の活躍に関する状況を把握し、課題分析を行った上で、女性の職業生活における活躍に関する法律（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）に基づく一般事業主行動計画を策定していること。
- (3) ハッピー・パートナー企業（新潟県男女共同参画推進企業）に登録していること。

- (4) 納期限の到来した市税を完納していること。
- (5) 女性の活躍に関し、次のいずれかに該当する改善すべき事情があり、当該事情の解消に向けて目標を掲げ、取組を行うこと。
- ア 直近の事業年度における採用した労働者に占める女性労働者の割合が4割を下回っている場合
 - イ 直近の3事業年度の採用における女性の平均競争倍率に0.8を乗じた値が、直近の3事業年度の採用における男性の平均競争倍率よりも高い場合
 - ウ 労働者に占める女性労働者の割合が4割を下回っている場合
 - エ 管理職に占める女性労働者の割合が4割を下回っている場合
 - オ 管理職における男性に対する女性の割合が8割を下回っている場合
 - カ 継続勤務年数や採用後10年目及びその前後の事業年度の継続雇用割合における男性に対する女性の割合が8割を下回っている場合
 - キ その他市長が男女の格差が大きいと認める場合
- 2 前項の規定にかかわらず、国、県その他支援機関等からの助成金等を受ける場合は、この助成金の交付対象としないものとする。

(交付制限)

第5条 国、地方公共団体、特別の法律により特別の設置行為をもって設立された法人及び国又は地方公共団体が資本金の4分の1以上を出資している法人は、この助成金の交付対象としないものとする。

(交付対象経費)

第6条 交付の対象となる経費は、女性の活躍に関し改善すべき事情の解消に向けた、女性が活躍しやすい職場環境の整備等に必要な経費とし、別表に掲げるとおりとする。

(数値目標)

第7条 助成金の交付を受けようとする事業主は、女性活躍推進法第8条第2項第2号の目標であって、別表に該当するもののうち、同項第3号の取組を実施した結果達成するものとして数値目標を定めるものとする。この場合において、当該数値目標は、取組前と比

較して少なくとも女性労働者1人以上又は10%以上の改善を図るものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の事項に該当する場合は、数値目標とすることができないものとする。

(1) 自社の課題を分析し、その結果改善すべき事情として設定されたものでない場合

(2) 取組前後の数値の比較により達成状況を検証できないものである場合

(3) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号。以下「男女雇用機会均等法」という。）に反する場合

（取組目標）

第8条 助成金の交付を受けようとする事業主は、女性活躍推進法第8条第2項第3号の取組であつて、別表に該当するもの（特に市長が認める取組を含む。）のうち、数値目標の達成に向けて実施する取組目標を定めるものとする。ただし、当該取組目標は、男女雇用機会均等法に反するものであつてはならない。

（助成金の額等）

第9条 交付する助成金の額は、次の各号の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 同一年度内において二つ以上の取組目標（次号に該当するものを除く。）を達成した場合 30万円

(2) 取組目標のうち備品の購入又はハード面での環境整備等については、事業に要する経費の額の3分の2以内とし、50万円を限度とする。ただし、その額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

(3) 前2号の取組目標を達成した日のいずれか遅い日の属する年度の末日から3年以内に数値目標を達成した場合 20万円

なお、管理職に占める女性労働者の割合の引上げを数値目標とする場合、数値目標達成日は、対象労働者の管理職登用日から6か月を経過した日とすること。

2 前項第2号の規定により助成金の額を算出するに当たって、当該

経費に仕入れに係る消費税相当額があり、かつ、その金額が明らか
な場合は、これを事業に要する経費の額から控除して算出するもの
とする。ただし、算出時において当該消費税相当額が明らかでない
ものについては、この限りでない。

3 助成金の交付は、第1項第1号から第3号までのそれぞれについ
て、各1回限りとする。ただし、過去に本要綱による助成を受けた
事業主は、第1項第2号の交付対象としないものとする。

(交付申請)

第10条 前条第1項第1号又は第2号の助成金の交付を受けようと
する者(以下「申請者」という。)は、柏崎市中小企業等女性活躍推
進事業助成金交付申請書(別記第1号様式)に次に掲げる書類を添
えて、事業に着手する21日前までに市長に提出しなければならない。

- (1) 実施計画書
- (2) 収支予算書(前条第1項第2号に該当する事業に限る。)
- (3) 労働協約又は就業規則の写し
- (4) 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の写し
- (5) ハッピー・パートナー企業登録証の写し
- (6) 直近の市税の納税証明書
- (7) その他市長が必要と認める書類

(交付決定通知)

第11条 市長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、
交付する場合にあっては柏崎市中小企業等女性活躍推進事業助成
金交付決定通知書(別記第2号様式)により、交付しない場合にあ
っては柏崎市中小企業等女性活躍推進事業助成金不交付決定通知
書(別記第3号様式)により、申請者に通知するものとする。

(変更承認)

第12条 申請者は、目標の内容を変更しようとするときは、あらか
じめ、柏崎市中小企業等女性活躍推進事業助成金変更交付申請書
(別記第4号様式)を市長に提出し、その承認を受けなければなら
ない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査

し、適当と認めるときは、変更の承認を決定し、柏崎市中小企業等女性活躍推進事業助成金変更交付決定通知書（別記第5号様式）により申請者に通知するものとする。ただし、前条の交付決定通知書に記載された助成金の額を超えないものとする。

（事業の中止）

第13条 申請者は、やむを得ない理由により事業を中止しようとするときは、速やかに柏崎市中小企業等女性活躍推進事業助成金中止届（別記第6号様式）を市長に提出しなければならない。

（取組目標達成時の実績報告）

第14条 申請者は、取組目標を達成した日（以下「取組目標達成日」という。）から60日を経過した日又は交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、柏崎市中小企業等女性活躍推進事業助成金実績報告書（別記第7号様式）に関係書類を添えて市長に提出しなければならない。なお、取組目標達成日から3年を経過する日の属する年度の末日までの間の各年度において、実施報告書（別紙1）を市長に提出するものとする。

（助成金の額の確定）

第15条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出があったときは、当該実績報告書の内容を審査し、助成金の額を確定しなければならない。

2 市長は、前項の規定により助成金の額を確定したときは、柏崎市中小企業等女性活躍推進事業助成金確定通知書（別記第8号様式）により申請者に通知するものとする。

（数値目標達成時の申請及び実績報告）

第16条 第9条第1項第3号の助成金の交付を受けようとする者は、数値目標を達成した日（以下「数値目標達成日」という。）から60日を経過した日又は数値目標達成日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、柏崎市中小企業等女性活躍推進事業助成金交付申請書兼実績報告書（別記第9号様式）に、関係書類を添えて市長に提出しなければならない。

（数値目標達成時の交付決定及び助成金の額の確定）

第17条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容

を審査し、交付する場合にあつては柏崎市中小企業等女性活躍推進事業助成金交付決定通知書兼確定通知書（別記第10号様式）により、交付しない場合にあつては柏崎市中小企業等女性活躍推進事業助成金不交付決定通知書（別記第11号様式）により当該申請者に通知するものとする。

（交付決定の取消し）

第18条 市長は、申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 虚偽その他不正な手段により交付を受けたとき。
- (2) 法令又はこの要綱の規定に違反したとき。
- (3) 第13条に規定する中止届の提出があつたとき。
- (4) 事業において改善の成果が認められないとき。
- (5) その他市長が適当でないと思つたとき。

2 市長は、前項の規定により助成金交付の決定を取り消すときは、柏崎市中小企業等女性活躍推進事業助成金交付決定取消・返還通知書（別記第12号様式）により通知するとともに、既に助成金が交付されている場合においては、期日を定めてその返還を命ずるものとする。

（その他）

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

（施行期日）

1 この要綱は、令和5年4月1日から実施する。

（失効）

2 この要綱は、令和10年3月31日限り、その効力を失う。

（失効後の経過措置）

3 この要綱の失効の日（以下「失効日」という。）以前に第10条の規定により交付の決定を受けた者については、この要綱は、前項の規定にかかわらず、失効日後も、なおその効力を有する。

附 則

この要綱は、令和6年5月1日から実施する。

別表

交付対象となる数値目標と取組目標

○女性の積極採用に関する目標

目標	目標の内容	目標を達成したことを 検証できる資料の例
数値目標	ある採用区分（中途採用を含む。）で、取組前に比較して女性の採用人数を□人以上増加させる。	取組前と取組後の男女別採用者数の分かる書類の写し
	全採用者に占める女性の割合を△%以上引き上げる。	
数値目標	ある採用区分（中途採用を含む。）で、採用における女性の競争倍率（応募者数／採用者数）を○倍まで引き下げる。	取組前と取組後の男女別の応募者数と採用者数の分かる書類の写し
取組目標	女性のいない又は少ない職種に、より多くの女子学生の応募が得られるよう、又は中途採用できるよう、	
	女子学生（女性）向けセミナーの実施	セミナーを実施したこと（実施日、内容を含む。）が確認できる書類（案内状、セミナー次第など）
	女子学生（女性）向けパンフレット等の作成（改定を含む。）及び配布	パンフレット等を作成したこと、配布及び配布日が確認できる書類（パンフレット等現物、印刷に係る領収書、配布した会議の案内など）
	女子学生（女性）を対象とするインターンシップ、職場見学会の実施	インターンシップ、職場見学会を実施したこと（実施日、内容を含む。）が確認できる書類（案内状など）
	ホームページ等で、社内で活躍する女性や女性に対する支援制度等の紹介	登録・掲載内容の写し（掲載・登録日の分かるものも必要）
取組目標	新たに女性の配置に向けた女性が使いやすい設備・機器等の導入（軽量で使いやすい器具、女性の体力・体格等に配慮した安全具、運転しやすい機材等）	購入の領収書、導入前後の状況が分かる写真等
取組目標	新たに女性の配置に向けた現場へのハード面での環境整備（更衣室、トイレ、シャワー室、休憩室・仮眠室等の設置等）	環境整備に係る費用の領収書、導入・改修前後の状況が分かる図面、写真等

○女性の配置・育成・教育訓練に関する目標

目標	目標の内容	目標を達成したことを 検証できる資料の例
数値目標	女性のいない又は少ない雇用管理区分（職種等）で、女性の比率を○%まで引き上げる。	取組前と取組後の女性比率又は人数の分かる書類の写し（雇用管理区分別の男女別配置状況が確認できる組織図、対象雇用管理区分の男女別労働者数が確認できる資料等）
	女性のいない又は少ない雇用管理区分（職種等）で、女性を□人以上増加させる。	
数値目標	管理職に占める女性比率を○%以上とする。	取組前と取組後の男女別の管理職、係長等の人数の分かる書類の写し（組織図、名簿等）
	管理職の女性を現員の△人から□人に増加させる。	
	係長・主任級の女性を現員の△人から□人に増加させる。	
取組目標	女性のいない又は少ない職種等への配置転換・コース転換を可能とする、	
	研修の実施（業務に必要な知識・技術を付与するための研修の実施、必要な資格を取得するための研修の受講・受験費用負担等）	研修を行ったこと及びその内容、実施日が確認できる資料、費用負担が分かる書類（会社宛て領収書）、就業規則等
	女性社員が受講する通信教育、Eラーニングの費用負担	費用負担が分かる書類（会社宛て領収書）、就業規則等
	労働条件の見直しなど就業規則の改正	改正前後の就業規則（労働基準監督署の受理印のあるもの）
取組目標	女性の配置のない又は少ない職種等に新たに配置した女性を支援するためのメンター制度、チーム支援制度や定期面談等の制度の構築と実施	制度の内容、制度を導入したことを社内に通知した文書、メンター及び支援を受けた女性の名簿、実施記録等
取組目標	係長級・主任級の女性を増加させるためのヒアリング・個別支援・グループ支援等の制度の構築と実施	制度の内容、制度を導入したことを社内に通知した文書、支援を受けた女性、グループメンバーの名簿、実施記録等
取組目標	女性の配置のない又は少ない職種等に新たに女性の配置に向けた女性が使いやすい設備・機器等の導入（軽量で使いやすい器具、女性の体力・体格等に配慮した安全具、運転しやすい機材等）	購入の領収書、導入前後の状況が分かる写真等
取組目標	女性の配置のない又は少ない職種等に新たに女性の配置に向けた現場へのハード面での環境整備（更衣室、トイレ、シャワー室、休憩室・仮眠室等の設置等）	環境整備に係る費用の領収書、導入・改修前後の状況が分かる図面、写真等

○女性の積極登用に関する目標

目標	目標の内容	目標を達成したことを 検証できる資料の例
数値目標	<p>管理職に占める女性比率を○%以上とする。</p> <p>管理職の女性を現員の△人から□人に増加させる。</p>	<p>取組前と取組後及び現在の、管理職の男女別人数又は女性管理職数の分かる書類の写し（管理職名簿等）</p>
取組目標	<p>管理職を目指す女性社員を対象とした、キャリア形成や動機付けのためのセミナーの実施</p>	<p>セミナーを行ったこと及びその内容、実施日が確認できる資料（実施内容・日時・場所等が記載された実施通知、カリキュラム等）</p>
取組目標	<p>管理職・資格を必要とする専門職を目指す女性社員を対象としたキャリアカウンセリングの実施</p>	<p>制度の概要を定めたもの、実施状況の分かる書類の写し</p>
取組目標	<p>管理職登用直前の女性を対象として、管理職に必要な知識・技術を付与する研修の実施（部下の指導、メンタルヘルスマネジメント等を含む。）</p>	<p>研修を行ったこと及びその内容、実施日が確認できる資料（実施内容・日時・場所等が記載された実施通知、カリキュラム、受講書や修了書等）</p>
取組目標	<p>女性の管理職登用をしやすくする人事制度の導入や、社内規則等の改定（産休・育休取得経験が不利にならない評価制度や昇進・昇格基準の制定等）</p>	<p>制度写し、制度を導入したことを社内に通知した文書等</p>
取組目標	<p>女性社員が受講する通信教育、Eラーニングの費用負担</p>	<p>費用負担が分かる書類（会社宛て領収書）、就業規則等</p>
取組目標	<p>新たに管理職に登用した（又は登用しようとする）女性を支援するためのメンター制度、チーム支援制度や定期面談等の構築と実施</p>	<p>制度を導入したことを社内に通知した文書、名簿、実施記録等</p>

○ 継続就業に関する目標

目標	目標の内容	目標を達成したことを 検証できる資料の例
数値目標	男女共に育児休業取得率又は平均取得期間を○%アップさせる。	取組前と取組後の育児休業取得率又は平均取得期間が確認できる書類の写し
数値目標	職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度（育児休業を除く。）の利用件数を○件以上増加させる。	取組前と取組後の両立支援制度の利用実績が確認できる書類の写し
取組目標	仕事と家庭の両立を前提としたキャリアイメージ形成のための研修の実施	研修を行ったこと及びその内容、実施日が確認できる資料（実施内容・日時・場所等が記載された実施通知、カリキュラム、受講書や修了書等）
取組目標	仕事と家庭の両立やキャリア形成に関する不安の解消に向けた出産前後の個別相談支援	制度の概要を定めたもの、実施状況の分かる書類の写し
取組目標	育児休業を取得予定及び育児休業から復職した労働者に対するメンター制度・サポート体制の構築と実施	制度の内容、制度を導入したことを社内に通知した文書、メンター及びサポートを受けた者の名簿、実施記録等
取組目標	育児休業からの復職者を部下に持つ上司に対する適切なマネジメント・育成等に関する研修等	研修を行ったこと及びその内容、実施日が確認できる資料（実施内容・日時・場所等が記載された実施通知、カリキュラム、受講書や修了書等）
取組目標	属人的な業務体制の見直し、複数担当制や労働者の「多能工化」による業務のカバー体制の構築と実施	制度の概要を定めたもの、実施状況の分かる書類の写し
取組目標	短時間勤務制度の柔軟な運用に向けた短時間労働条件の見直しなど就業規則の改正	改正前後の就業規則（労働基準監督署の受理印のあるもの）
取組目標	利用可能な両立支援制度に関する労働者・管理職への周知のためのガイドブックの作成・配布等	ガイドブック等を作成したこと、配布及び配布日が確認できる書類（ガイドブック等現物等）