

令和3年度 **第3回募集分**
門真市女性雇用環境整備補助事業
補助金
募集要領

令和3年11月30日（火）午後5時30分 申請締切

【注意】本補助金の申請にあたっては、本募集要項とあわせて「門真市女性雇用環境整備補助事業補助金交付要領」・「補助事業Q&A」（いずれも門真市ホームページに掲載）を併せてご覧ください。

門真市HP → 「まちづくり 産業・労働」 → 「中小企業等関連」
→ 「女性が働きやすい環境整備を応援します」

令和3年10月
門真市 市民文化部 産業振興課

1. 制度概要 (1)

職場における**女性専用**トイレ、更衣室、シャワールームの整備費用等の半額（**上限100万円***）を補助します！！

※【内訳】ハード事業上限80万円、ソフト事業上限20万円

- 本市が急速な人口減少局面を迎え、将来の労働力不足が懸念される中、企業における人材の確保が不可欠です。その中で**女性の活躍の推進が重要**となっています。
- 一方、本市は坂が少なく平坦で自転車など通勤に便利な環境を整備し、子育てしやすい職場の環境を整備し、女性の働きやすさを促進します。

1. 制度概要 (2)

補助金活用例 (令和元年度)

ハード事業



男女共用トイレを改修し、
女性専用トイレを新設

～製造事業者～

ソフト事業



社内セミナーの実施

テーマ：「女性に必要な食スキル～過不足を知り正しい食選択を～」

～不動産事業者～

2. 補助対象事業・補助額

補助事業は、女性が働きやすい職場環境の整備を目的として行う事業とし、下表に定めるものが対象となります。

種別	種目	補助対象経費	補助金の額	補助限度額
ハード事業	<ul style="list-style-type: none"> ● 女性専用トイレ ● 女性専用シャワールーム ● 女性専用更衣室 ● 子育てスペース ※ 事業所の従業者等が養育等を行う未就学児又は小学生が一時的に滞在する場所 ● その他女性が働きやすい職場環境の整備に資する女性専用設備 	<ul style="list-style-type: none"> ● 設計、工事等の委託費 ● 備品購入費 等 	<p>補助対象経費の2分の1以内 ※1,000円未満の端数切り捨て</p> <p>上限800,000円</p>	ハード事業、ソフト事業合計 1,000,000円
ソフト事業	<p>女性活躍推進のための</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 社内研修 ● 外部研修への参加 ● 就業規則等の変更 ● 労務管理 ● 制度改革 ● その他女性が働きやすい社内環境の整備 	<ul style="list-style-type: none"> ● 講師謝金 ● 施設等借上費 ● 研修委託費 ● 研修参加費 ● コンサルティング委託費 等 	<p>補助対象経費の2分の1以内 ※1,000円未満の端数切り捨て</p> <p>上限200,000円</p>	

支出を検討している経費等が本補助金の対象に該当するか迷われる場合は事前にご相談ください。

3. 補助金交付までのスケジュール

申請、交付事業者の決定から補助金の交付までのスケジュールは概ね以下のとおりです。

	項目	日時等
見積書等の取得・申請書等の作成		
①	申請書類の提出・受付	～令和3年11月30日（火）締切
②	審査（必要に応じ現地調査実施）	
③	交付事業者の決定・通知	令和3年12月下旬頃
発注 ⇒ 工事・研修等事業実施 ⇒ 完了 ⇒ 支払		
④	実績報告書等提出	完了次第随時 ただし、令和4年2月末まで
⑤	完了現地調査（市職員が訪問）	実績報告書提出後、随時実施
⑥	補助金の支払い	完了現地調査終了後随時 ただし、令和4年3月末まで
⑦	女性労働者雇用状況報告書の提出	令和4年4月末まで
⑧	女性雇用に関するアンケート調査	年1回程度

4. 補助対象者（1）

以下の条件をすべて満たす**中小企業者**（中小企業基本法第2条第1項での「中小企業」※）ただし「みなし大企業」は対象外※

- 常時雇用労働者**※（パート含む）が**2名以上**であること
- 門真市内に事業所があり**、そこで1年以上継続して事業を行っていること
- 門真市や公的機関等が実施する「女性活躍推進のための事業（セミナー等）」※に参加
又は 女性のインターンシップ※を受入れしていること（予定含む）
- 令和3年4月1日～令和4年4月1日の期間に、
女性の常時雇用労働者を採用 又は 採用を予定していること

**業種は問いませんので製造・建築、卸・小売、サービス業等の
方々にも広く活用いただけます**
一部対象外となる業種あり※

4. 補助対象者（2）

※中小企業者とは

本事業での中小企業者は以下の者を指します。（中小企業基本法第2条）

どちらかに該当すれば「中小企業者」

業種分類	資本金	従業員数
製造業その他	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下

※本事業の対象外となる業種

風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第1項に規定する風俗営業又はこれに類似する業種を営む者

4. 補助対象者（3）

※みなし大企業（補助対象外）とは

次のいずれかに該当する中小企業

- ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業
- イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
- ウ 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以上を占めている中小企業

※常時雇用労働者とは

下記①～③のいずれかに該当すれば、正社員、パートタイマーやアルバイトでも常時雇用労働者に含まれます。（就労形態は問いません。）ただし、法人の役員は本事業での常時雇用労働者に含みません。

- ①期間の定めなく雇用されている者
- ②一定の期間を定めて反復して更新され、過去1年以上引き続き雇用されている者
- ③採用時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者

4. 補助対象者（4）

※女性活躍推進のための事業（セミナー等）とは

以下①～④の条件を満たす講座（セミナー・研修・シンポジウム・講演会）とします。

- ①主催：本市、大阪府、国、独立行政法人、地方独立行政法人、公益財団法人、公益社団法人、商工会議所、商工会、中小企業団体中央会
- ②内容：事業所（企業）における女性活躍の推進に資するもの又は内容の大部分をそれが占めるもの（特定業種向けに特化したものも含む）
- ③対象：企業経営者、人事・労務担当者等
- ④上記①～③についてチラシやHP等で客観的に判断できること。

参加をお考えのセミナー等が本事業の対象要件に該当するか迷われる場合は事前にご相談ください。

なお本市では、「女性活躍推進セミナー」を開催予定（令和3年冬）であり、上記のセミナーの対象となります。

（注意）事業完了後に提出が必要な完了報告書件実勢報告書に、参加したセミナー等の日時、内容について記載する必要がありますので、参加されたセミナー等に関する資料は保管していただきますようお願いします。

4. 補助対象者（5）

※女性のインターンシップとは

以下①②の条件満たすインターンシップとします。

① 1名につき5日以上、受け入れを行うこと。

②以下の点について配慮を行っていること。

- ・インターン生の法的地位の確認を行い（特に「労働者」に該当するか要確認）、それに基づいた適切な受入れ体制を築いていること。
- ・特にインターン中の事故やケガへの備え、自社に損害が生じた場合への備えが十分であること。
- ・インターンシップで取得した学生等情報については、国等の指針に基づき適切に取り扱うこと。

(注意) 事業完了後に提出が必要な完了報告書兼実績報告書に、実施したインターンシップの日時、内容について記載する必要がありますので実施したインターンシップに関する資料は保管していただきますようお願いします。

5. 補助事業に関する留意事項（1）

【全般】

○市からの交付決定日以降に事業着手（契約、発注等）した経費が対象となります。

※工事委託契約・コンサルティング契約等の締結、発注行為（ネットでの申込み、発注書の提出等）が本事業での「発注」となります。交付決定日以前に発注された経費は補助金の対象となりませんのでご注意ください。

※見積もり書の取得、キャンセル費用等の掛からない仮予約等については本事業での「発注」に該当しません。

○令和4年2月末日までに事業完了（支払いも含む）する必要があります。

※事業完了とは発注の相手方による役務等の提供がすべて完了（工事の完了、備品の納品等）し、それに対する支払いがすべて完了した状態を指します。

○自社又は関連事業者に発注した費用は補助対象外です。

関連事業者・・・資本関係を有する事業者 又は

自社の役員と同一の役員が就任している事業者

5. 補助事業に関する留意事項（2）

○事業実施に際しては、関係法令を遵守してください。

例) 延床面積の変更を伴うトイレ、更衣室等の設置には別途、建築基準法による規制があります。

○すでに交付決定を受けた事業内容を変更するときは、あらかじめ変更申請書等を提出のうえ、市の承認を受ける必要があります。

万一、変更する事由が生じる場合は、まず産業振興課までご一報ください。

○事業実施後、事業実施に係る事例等の公表、事業実施経過等にかかる書類の提出、門真市が実施する女性活躍推進のための事業に協力いただきますようお願いいたします。

例) 取組事例集作成のためのインタビュー・写真撮影、雇用状況アンケート等の回答等

5. 補助事業に関する留意事項（3）

【証拠書類の整備①】

事業完了後、実績報告時に提出が必要となりますので、以下の書類等は確実に保管してください。

※市には全てコピーで提出可。日付、押印があるもののみ有効。電話や口頭で見積や発注は認められませんのでご注意ください。

○経費関係

・ハード事業

事業を実施しようとする箇所の現況写真、見積書、契約書（又は発注書）、図面、納品書、工事完了証、請求書（明細のあるもの）、振込明細書、領収書（現金払いの場合）、事業完了箇所の現況写真

・ソフト事業

見積書、契約書（又は発注書）、仕様書

（社内研修実施の場合） 研修実施中の写真、研修実施報告書

（社外研修に参加の場合） 研修受講書、研修修了証

5. 補助事業に関する留意事項（4）

【証拠書類の整備②】

○雇用関係

- (1) 補助事業を実施する事業所における常時雇用労働者一覧（採用年月日及び性別がわかるもの。**雇用者名簿等** ※住所、生年月日等は黒塗りのうえ提出ください。
- (2) 令和3年4月1日～令和4年4月1日の間に採用した女性の新規常時雇用労働者の採用年月日が確認できる書類（**雇用条件通知書等**）
- (3) 令和3年4月1日～令和4年4月1日の間に採用した女性の新規常時雇用労働者が雇用保険法（昭和49年法律第116号）第4条第1項に規定する被保険者であることを確認できる書類（**雇用保険被保険者証の写し等**。ただし、該当する場合のみ。）

6. 補助金申請（1）

【申請方法】

- 申請書受付締切日までに、門真市役所 別館 3階 産業振興課まで申請書類一式をお持ちください。
- 窓口での混雑を防止するため、お持ちいただく前日までに、産業振興課あてに電話にて来庁予約をお取りいただくようお願いします。（連絡先は最終ページに記載。）
- 提出時に事業内容を確認させていただく場合がありますので、申請書の内容についてご説明いただける方にお越しいただくようお願いします。

※申請締切を過ぎての申請書の差替えはできません。また、提出いただきました申請書類等については、返却いたしませんので予めご了承ください。

6. 補助金申請（2）

【申請書類】

申請時に必要な書類は、以下のとおりです。①～③、⑧の書式は門真市ホームページからダウンロードできます。

☑	必要書類一覧	注意事項
☐	① HP 門真市女性雇用環境整備補助事業補助金 交付申請書 兼 事業計画書（様式第1号）	記載にあったっては「7. 申請書の作成について」を参照ください。
☐	② HP 市税の調査に関する同意書（様式第2号）	必ず、 法人の場合：代表者印（丸印） 個人事業主の場合：実印（印鑑登録印） を押印して下さい。
☐	③ HP 暴力団排除に関する誓約書（様式第3号）	
☐	④ 発行後3箇月以内の履歴事項全部証明書	法人の場合のみ。
☐	⑤ 補助事業の内容がわかる書類	業務委託仕様書、図面、カタログ等
☐	⑥ 見積書の写し	
☐	⑦ 補助事業を実施する箇所の現況写真	ハード事業のみ必要。 ※当該箇所の全体が映るよう（カメラ画面に納まらない場合は、複数枚に分けて）撮影してください。
☐	⑧ HP 審査項目該当申立書 及び 証拠書類	証拠書類は漏れなく提出してください。

7. 審査について（1）

【審査について】

募集締切後、皆さまから申請いただいた申請額の合計が今年度の市の予算額を超過する場合は、市で審査を行ったうえで交付決定を行います。

具体的には、提出いただいた申請書等の内容を、次ページの【審査項目A及びB】の項目について書類審査を行います。

【審査項目A及びB】の合計点（100点満点）の高い事業者から、市の予算額に達するまで、順次交付決定を行います。

※上記手順により、順に交付決定を行った結果、なお市の予算額に余剰が生じている場合、市から次点の事業者様に「申請額未満の補助金額で事業を実施するか否か」ご意向を確認させていただき、ご了承いただける場合に申請額未満の額で交付決定いたします。

補助金の交付決定・不交付決定については申請いただいたすべての事業者様に文書にて通知します。

7. 審査について（2）

【審査項目A】

必ず「審査項目該当申立書」に証拠書類を添付のうえ、申請書と同時に提出してください。

分類	項目	点数		証拠書類
		該当	非該当	
ア. 実施内容等評価	①これまで本補助金の交付決定を1度も受けていないこと	4	0	不要
	②ハード事業・ソフト事業の同時実施	4	0	不要
	③工事等における門真市内事業者への発注（ハード事業のみ。ソフト事業のみ実施の申請は本項目に関わらず4点を加点）	4	0	見積書写し（ただし、発注先の住所が記載されているもの）
イ. 女性活躍推進等に関する取組評価	④一般事業主行動計画の策定・届出（女性活躍推進法）	4	0	当該計画書の写し
	⑤一般事業主行動計画の策定・届出（次世代育成支援対策推進法）	4	0	当該計画書の写し
	⑥公的機関等による女性活躍推進にかかる認証・登録制度等の取得	4	0	認定書等の写し
	⑦法令による義務・基準を超える女性活躍推に資する就業規定等の整備	4	0	就労規則等の写し（該当する条文がわかるよう傍線をひいてください。）
	⑧事業所における女性管理職登用の有無（役員を除く）	4	0	女性従業員に管理職手当が支給されていることがわかる賃金台帳や給与明細の写し（管理職手当以外の金額は黒塗りのうえ提出してください。）
ウ. その他評価	⑨小規模事業者に該当（中小企業基本法）	4	0	不要
	⑩主たる業種が製造業に該当（日本標準産業分類大分類）	4	0	不要
合計点数		40点		

7. 審査について（3）

【審査項目B】

下記の項目が審査可能なよう、補助事業の内容や自社の取組等について、具体的・明瞭に記載してください。

項目	観点	点数
ア. 事業実施成果評価	補助事業の実施によって得られると見込まれる女性の雇用及び就労の促進の成果とその妥当性について	0～20点
イ. 経済性評価	補助事業実施にかかる費用（補助金充当分）は最低限必要なものであるかについて	0～20点
ウ. 事業者等の取組評価	申請事業者において、補助事業以外で取組んでいる、又は取組む予定である女性の雇用及び就労の促進に関する取組について (評価点(A)イ. ④～⑧に関する取組は除く)	0～20点
合計点数		0～60点

8. 申請書の作成について

審査は、申請時に提出いただく「門真市女性雇用環境整備補助事業補助金交付申請書 兼 事業計画書（様式第1号）」、「審査項目該当申立書」及び添付資料により書面にて実施します。

申請書の作成にあたっては、特に以下の点にご留意ください。

【全体】

○記載漏れ・誤りはないか・・・提出前に今一度内容をご確認ください。

【(2)補助事業の内容等 の記載にあたって】

当項目の記載内容は審査において大きなポイントとなります。以下の点にご留意ください。

○記載方法について

・・・データ等を用いて定量的に示すなど、可能な限り「具体的」に記載ください。

○記載分量について

・・・必ずしも文字数が多ければ高評価ということではありませんが、極端に短すぎる場合は、審査できない場合がありますので、ご注意ください。

○審査項目について

・・・申請書を読んだ際、前ページの【審査項目B】に対する“答え”が漏れなく記載されているか今一度ご確認ください。

9. 申請書提出先・お問合せ先

門真市 産業振興課（門真市役所別館 3 階）

TEL：06-6902-5966（直通）

E-mail：[sim01\(at\)city.kadoma.osaka.jp](mailto:sim01@city.kadoma.osaka.jp)

送信の際(at)を@(半角)に換えてください。

※メールでの申請書の受付は行っていません。