

宇都宮市女性活躍推進補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市の交付する女性活躍推進補助金（以下「補助金」という。）については、宇都宮市補助金等交付規則（昭和41年規則第22号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 この要綱は、市内の中小企業が、女性が働きやすい職場環境整備、女性の新規雇用や職域拡大を促進する場合に、その取り組みに要する経費の一部を補助することにより、女性の活躍推進を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、一般事業主行動計画の意義は、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8条第1項又は第7項に基づき同条第1項に規定する一般事業主行動計画をいう。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 市内に主たる事業所を有する事業者であること。
- (2) 常時雇用する従業員が100名以下であること。
- (3) 一般事業主行動計画を策定している事業者であること。

なお、一般事業主行動計画を策定していない場合は、実績報告までに策定すること。

- (4) 市税の滞納がないこと。

(補助対象事業)

第5条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、一般事業主行動計画に掲げる女性就業環境の改善に係る取組とする。

2 補助金の交付は、一の補助対象者につき1件に限る。

3 国又は県等公的機関が交付する他の補助金等の交付を受けている又は受ける予定となっている事業については、交付対象としないものとする。

(補助対象経費等)

第6条 補助金の交付対象となる経費、補助率及び補助金の限度額は、別表1に定めるとおりとし、予算の範囲内で交付するものとする。

(交付の条件)

第7条 補助金の交付の条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管すること。
- (2) 事業終了後5年間、事業成果の報告及び事業に関する調査に協力すること。

(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金等交付申請書（以下「申請書」という。）に次の各号に掲げる書類を添えて、当該補助事業に着手する前に市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 事業実施に係る見積書等の写し
- (4) 工事前または備品設置前の現況写真
- (5) 一般事業主行動計画を策定している場合はその写し
- (6) 登記事項証明書又はこれに代わるもの（個人事業者の場合は、開業届出書の写し及び住民票）
- (7) 市税の滞納のないことの証明書
- (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第9条 市長は、前条の規定により申請書の提出があったときは、これを審査し、予算の範囲内において補助金の交付の可否を決定するものとする。

- 2 前項の規定により補助金を交付することが適当であると認めるときは、補助金等交付決定通知書により、その旨を当該申請者に通知するものとする。
- 3 市長は、補助金の交付決定に当たり、申請者に対して条件を付することができるものとする。

(交付申請の変更等)

第10条 申請者は、第8条の申請書の内容を変更し又は廃止しようとするときは、補助金交付申請変更等届出書を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 前条の規定は、前項の届出書の提出があった場合に準用する。ただし、交付決定額の増額は行わない。

(実績報告)

第11条 交付決定事業者は、補助対象事業が完了したときは、補助事業完了報告書に次の各号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) 実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助対象事業の経過及び成果を証する書類
- (4) 支払いを証する書類
- (5) 工事後または備品設置後の現況写真
- (6) 一般事業主行動計画の写し（申請時に未策定の場合）
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（補助金額の確定）

第12条 市長は、前項の書類を受理した場合は、その内容を審査し、補助対象事業の実施結果が、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金等確定通知書により、当該補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第13条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金等交付請求書に、次の各号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) 補助金等確定通知書の写し
- (2) 振込口座が確認できる書類
- (3) その他市長が必要と認める書類

（補助金の返還）

第14条 市長は、補助金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金等返還請求書により通知するとともに、補助金交付決定の全部又は一部を取り消し、当該補助金の交付を受けた者に対し、当該取消しに係る補助金の返還を命じるものとする。

- (1) 不正の手段により補助金を受けたとき
- (2) 補助金交付の条件に違反したとき
- (3) その他市長が不適当であると認めたとき

（財産の処分の制限）

第15条 交付決定事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産を、市長の承認を受けないで、補助金の交付の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。ただし、次の各号のいずれか該当する場合は、この限りでない。

- (1) 交付決定事業者が、補助金の全部に相当する金額を市に納付した場合
- (2) 補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して市長が適当と認める期間を経過した場合

2 交付決定事業者が前項第1号又は第2号に該当する場合の手続については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和38年法律第179号）の例によるものとする。

(報告及び調査)

第16条 市長は、必要と認める事項について、交付決定事業者に対し報告を求め、又は調査することができる。

(様式)

第17条 この要綱に規定する申請書等の様式は、別に定める。

(補則)

第18条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

制定文（令和6年8月1日告示第269－2号）

令和6年度分の補助金から適用する。