令和７年度

女性にやさしい職場環境整備事業費補助金

（２次募集用）

申請の手引き

一関市　商工労働部　商政・労政課

【目的】

女性の視点に立って、社員が働きやすい職場に改善することにより、女性や若者が市内事業所を働く場として選択しやすくなる環境づくりのため、事業主が事業所施設内の整備を行った場合に、整備に要する経費の一部に対し、予算の範囲内で補助するもの

【対象者】

市内に事業所を有する中小企業者など

※個人事業主にあっては、家族等親族以外の者と期間の定めのない雇用契約を締結している者

【補助対象事業】

補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、職場の環境改善のための施設修繕及び新たに設置する施設整備事業とする

具体例：トイレ、更衣室、パウダールーム、空調設備など、職場の環境改善のための改修や新たな整備に要した費用

・・・**次の経費は対象外**・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

(1)　設計に要する費用

(2)　補助対象事業の実施に伴い、補助対象者が自ら行う整備に要する費用

(3)　補助対象事業以外の用途で使用する施設の整備費用

(4)　工事を伴わない備品、消耗品等の購入費用

(5)　公租公課費

<u>※補助金交付申請書の提出時に、すでに事業着手されている場合は申請できません。</u>

【補助要件】

⑴　市内に住所を有する事業所の整備であること

⑵　新たに雇用（正社員）を計画していること

⑶　本事業に係る整備計画の立案に、女性の参画があること

⑷　持続可能な開発目標(SDGs)の目標達成に向けた取り組みを行うこと

⑸　年次有給休暇取得促進のための取り組みを行うこと

⑹　国や県などから別の補助金の交付を受けていないこと

【補助金の額】

補助対象事業に要する経費の１/２以内

補助金上限　100 万円　（１事業主１度の申請）

【交付申請書の受付開始日】

受付開始日：令和７年８月４日（月）

※　**予算の上限に達した時点で申請受付を終了します。**

【申請方法】

郵送提出

・封筒の表面に**「女性にやさしい職場環境整備事業費補助金申請書」**と記載してください

・申請書類一式を封筒に入れて、切手を貼って投函してください

・郵送料は申請者の負担となります

【郵送先】

〒021-8501　一関市竹山町７－２

一関市役所　商工労働部商政・労政課　宛

【申請に必要な書類】

1	補助金交付申請書		様式第１号
2	補助金要件に関する確認事項承諾書・同意書・誓約書		様式第２号
3	事業計画書		様式第３号
4	整備を行う事業施設を	➡　自己所有している場合	所有権を確認できる書類
		➡　借用している場合	同意書（様式第４号）と賃借契約書写し
5	見積書（経費の明細が記載されたもの）の写し		
6	整備の実施箇所の施工前の写真		様式第５号
7	整備の実施箇所を記載した工事図面等		
8	事業所施設の位置図		
9	営業許可を要する業種にあたっては、法令等に基づく営業許可証の写し　（例）建設業許可通知、営業許可証など		
10	一関市税の納税証明書（税目「全ての市税」について、支給申請を行う日までに納税期限が到来した市税について未納がないこと。）または減免通知書の写し		直近３年分 （令和４年度、５年度、６年度分）

【申請書類の配置先】

・一関市商政・労政課のホームページ

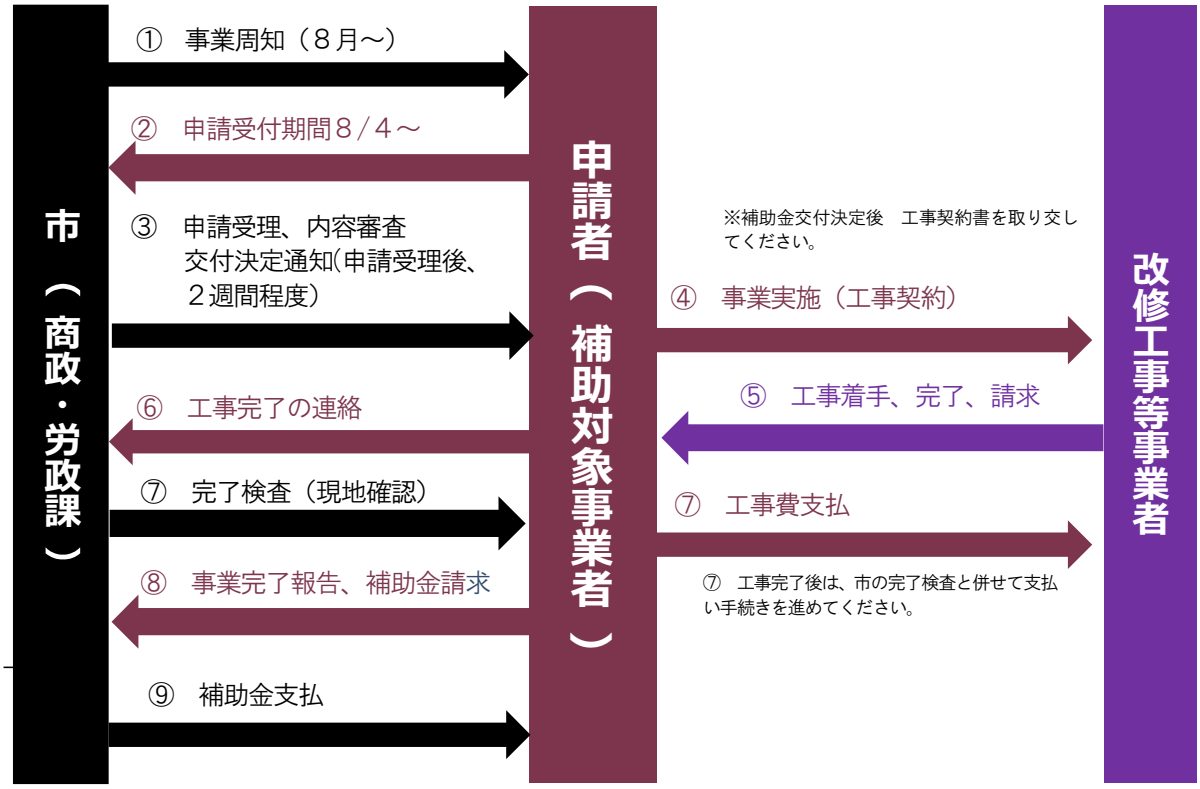
商政・労政課ホームページ　：　「一関で働こう！」で検索

URL➡　https://www.city.ichinoseki.iwate.jp/rousei/

【交付決定通知】

交付申請書の内容を審査し、不備がない場合、交付決定通知書とともに、補助金の請求書様式等をお送りします。

【補助金手続きの流れ】



※　補助金請求（完了報告書）を提出後、書類等を確認し、不足書類がある場合は必要に応じて追加提出をお願いする場合があります。

不備がなければ検査が完了したことを連絡しますので、請求書に記入、押印の上、同封の返信用封筒に入れ、速やかに補助金請求願います。

請求書の受理後、２～３週間で振込みとなります。

【問い合わせ先】

〒021－8501　一関市竹山町７－２

一関市役所本庁５階　商工労働部商政・労政課　　TEL：0191－21－8412（直通）

【申請に関するＱ＆Ａ】

Ｑ１：この補助金は、何回申請できますか。

Ａ１：１事業主あたり１回の申請となります。

（１回の申請で 100 万円の上限に達していない場合でも、申請は１回しかできません。）

Ｑ２：市内に支店が２店舗あり、２店舗とも工事を検討していますが、２店舗分を申請できますか。

Ａ２：申請者が同一人物の場合、100 万円の上限内であれば２店舗分の申請が可能です。

Ｑ３：市内に支店や営業所等の事業所がありますが、本社が市外の場合、対象となりますか。

Ａ３：工事等を行う場所（支店や営業所等の事業所）が市内であれば対象となります。

※工事等を行う支店や営業所等の事業所で雇用計画があることが必要です。

Ｑ４：補助金交付決定前に工事を着手することはできますか？

Ａ４：できません。　必ず、交付決定を受けてから契約締結及び工事着手してください。

Ｑ５：中小企業者などとは、具体的に教えてください。

Ａ５：大企業を除く全ての事業者が対象となります。

Ｑ６：現在、女性の職員がいない職場でも補助金を活用することはできますか。

Ａ６：活用することはできますが、整備計画の立案に女性の参画が必須となります。

Ｑ７：年次有給休暇取得促進のための取組みとは具体的にどのような取組みですか。

Ａ７：例えば、全員が年間 10 日以上の年次有給休暇取得を目指す（社内規則などで定める）など職員が年次有給休暇を取得しやすくするための取組みを記入してください。

Ｑ８：補助金で整備した施設の用途廃止はできますか。

Ａ８：整備した施設が、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に規定する耐用年数を経過していない場合は、市長の承認が必要となります。（一関市補助金交付規則第 19 条）

Ｑ９：この補助事業は令和８年度もありますか。

Ａ９：令和８年度については未定です。

Q10：仮設トイレのリース料は対象事業となりますか。

A10：リース料は対象外です。

Q11：本補助金制度を知らずにトイレ等の施設整備事業を実施しましたが、補助金対象事業として認めてもらえませんか。

A11：補助金交付決定前に着手した事業は対象となりません。

Q12：水洗トイレの配管を下水道へ接続するための配管工事のみの場合は対象となりますか。

A12：配管工事のみの場合は対象となりません。

Q13：住宅兼事業所の場合でも事業の対象となりますか。

A13：事業所施設として使用している箇所は対象となりますが、住宅と併用している箇所の改修等の工事は対象となりません。

Q14：工事を行うにあたっては、工事施工に関する契約書を作成せず、口頭のみの依頼で構いませんか。

A14：補助金請求時に当該契約書の写しが必要ですので、必ず契約書を取り交してください。

Q15：ボイラー設備が故障し更新を考えていますが、事業の対象となりますか。

A15：単純な設備更新にかかる費用は対象となりません。

Q16：トイレ改修工事をする際、気を付けることはありますか。

A16：下水道接続可能エリアで、未接続の場合は、下水道工事を合わせて実施していただくようお願いします。下水道整備状況については、市下水道課普及係（１階）で確認できます。

Q17：申請時点で従業員がいなくても申請できますか。

A17：従業員がいなければ、申請できません。なお申請前に家族等親族以外の者と期間の定めのない雇用契約を締結していれば申請できます。

Q18：有限会社等で役員しかいない場合、申請できますか。

A18：従業員がいなければ、申請できません。なお申請前に家族等親族以外の者と期間の定めのない雇用契約を締結していれば申請できます。

様式第１号（別表関係）

年　　月　　日

一関市長　　様

住所
氏名
（法人にあっては名称及び代表者の氏名）
電話番号　　（担当者氏名　　）

女性にやさしい職場環境整備事業費補助金交付申請書

女性にやさしい職場環境整備事業費補助金の交付を受けたいので、一関市補助金交付規則により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

１　補助金交付申請額　　金　　円

２　添付書類

⑴　補助対象要件に関する確認事項承諾書・同意書・誓約書（様式第２号）
⑵　事業計画書（様式第３号）
⑶　整備を行う事業所施設の所有者を証明する書類
⑷　見積書（経費の明細が記載されたもの）の写し
⑸　実施箇所の施工前の写真
⑹　実施箇所がわかる図面等
⑺　事業所の位置図
⑻　（営業許可等を要する業種のみ）営業許可書の写し
⑼　納税証明書

※裏面【整備事業の概要】にも記載願います。

【整備事業の概要】

事業所施設の所在地 （申請者の住所と同じ場合は記入せず、右欄に☑を入れること）	〒　　－	□ 申請者の住所と同じ
（フリガナ） 事業所施設の名称		
整備事業の内容		

補助対象経費支出予定額（税抜）(A)		(A)の 1/2 の額(B)	
補助金交付申請額（C）	円（1,000 円未満切り捨て、上限額 100 万円）		
補助事業の完了予定期日	年　月　日		

事業費予算内訳（税抜額を記載）

	区分	予算額	説明
収入	市補助金	円	
	自己資金ほか	円	
	計	円	
支出	補助対象経費	円	
	補助対象外経費	円	
	計	円	
収支差引額		円	
その他			

補助金振込先	金融機関名		支店名	
	フリガナ			
	口座名義			
	口座番号		預金種類	普通・当座

様式第２号（別表関係）

補助対象要件に関する確認事項承諾書・同意書・誓約書

一関市長　　様

各項目の該当する□に✔印を記入して下さい。

確認項目	確認欄	
申請時において一関市内で事業所施設を使用し、事業を営んでいます。	はい □	いいえ □
国、県、その他の公共団体などの制度による同一目的の支援と本補助金との併用は行いません。	はい □	いいえ □
提出する申請書、添付書類の内容と現在の状況に相違はありません。	はい □	いいえ □
本申請工事内容について、建築基準法、食品衛生法、消防法等の該当のある関係法令に違反していません。	はい □	いいえ □
補助金で整備した物件及び設備は、市長の承認を受けることなく、交付の目的外使用、譲渡、処分等をしません。	はい □	いいえ □
このほか、募集要領及び、一関市女性にやさしい職場環境整備事業費補助金交付要綱に記載の補助金交付条件を承諾の上、補助金を申請します。	はい □	いいえ □
一関市暴力団排除条例に基づく暴力団の排除のための誓約 一関市暴力団排除条例第２条第２号に規定する暴力団の構成員又は暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過しない者が、経営もしくは運営に関係している事業を行う事業主ではありません。 上記に反する場合は、この申請を却下され、補助金の交付の決定を取り消され、又は交付を受けた補助金を返還することを承諾します。	はい □	いいえ □

上記の確認事項の承諾・同意・誓約及び申請書記載の内容は、事実と相違ありません。

これに反した場合は、交付された補助金の全部又は一部を返還します。

年　　月　　日

事業所施設の名称：

申請者氏名：　　㊞

※法人の場合は、法人名、役職名、代表者氏名を記載し、法人の印鑑を押印してください。

様式第３号（別表関係）

事業計画書

事業所施設の名称		
事業所施設の所在地	一関市	
業　　種		
雇用計画の有無	（どちらかを〇で囲むこと）　　有　　無	
本事業に参画する女性及び参画の内容		
ＳＤＧｓの達成に向けた取組		
年次有給休暇取得促進のための取組		
整備内容		
実施予定期間	年　月　日　～　年　月　日	
※施工業者	所　在　地	
	名　　称	
	電　話　番　号	
	担当工事の内容	
	所　在　地	
	名　　称	
	電　話　番　号	
	担当工事の内容	

※施工業者欄については、担当工事の内容（契約単位）ごとに記入してください。

様式第４号（別表関係）

事業実施同意書

※申請者が事業所施設の所有者でない場合は、本書類の提出が必要です。

（申請者）

（事業所の所在地）
〒

上記申請者の事業所施設の所在地における、女性にやさしい職場環境整備事業費補助金の交付対象事業の実施について、同意します。

（貸借契約書の貸し主又は建物等の所有者・共同名義人）

年　　月　　日

（住所）

（氏名）　　㊞

様式第５号（別表関係）

整備（　整備前・整備中・整備後　）写真

写　真

・すべての整備箇所の現場写真を撮影してください。
・整備前と整備後は同じ方向から撮影してください。
・整備前と整備後で写真の No. を対応させてください。
・写真ははっきりと撮影してください。
・事業所の外観・内観写真を１枚以上撮影してください。
・この台紙に写真画像を挿入し、カラー印刷をしても可。
・台紙が不足する場合はコピーをしてください。

No

＜整備箇所＞

写　真

No

＜整備箇所＞

写　真

No

＜整備箇所＞

様式第６号（別表関係）

年　　月　　日

一関市長　　様

住所
氏名
（法人にあっては名称及び代表者の氏名）
電話番号　　（担当者氏名　　）

女性にやさしい職場環境整備事業費補助金変更（中止）承認申請書

年　　月　　日付け一関市指令　第　　号で補助金の交付の決定の通知があった女性にやさしい職場環境整備事業費補助金に係る事業を変更（中止）したいので、一関市補助金交付規則により、次のとおり承認を申請します。

変更（中止）の理由	
変更（中止）の生じた年月日	年　　月　　日
変更（中止）の内容	

様式第７号（別表関係）

年　　月　　日

一関市長　　様

住所

氏名　　㊞

（法人にあっては名称及び代表者の氏名）

電話番号　　（担当者氏名　　）

女性にやさしい職場環境整備事業費補助金交付請求書

年　月　日付け一関市指令　第　　号で補助金の交付の決定の通知があった女性にやさしい職場環境整備事業が完了したので、一関市補助金交付規則により、関係書類を添えて次のとおり補助金を請求します。

１　請求金額　　円

2　補助金交付請求事業の概要

整備を行った事業所施設の名称	
整　備　事　業　の　内　容	
事業による効果等	
補助金の交付決定額 （補助金交付決定通知書の金額）	円

補助対象経費支出額（税抜）(A)		(A)の 1/2 の額(B)	
補助金交付請求額　(C)	円（1,000 円未満切り捨て、上限額 100 万円）		
補助事業の完了年月日	年　　月　　日		

事　業　費　精　算　内　訳（税抜額を記載）

	区　　分	予　　算　　額	決　　算　　額	説　　明
収入	市補助金	円	円	
	自己資金ほか	円	円	
	計	円	円	
支出	補助対象経費	円	円	
	補助対象外経費	円	円	
	計	円	円	
収支差引額		円		
そ　の　他				