

大分県おおいたキャリアール認証企業応援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、女性に魅力的な職場づくりに取り組む企業支援を図るため、大分県おおいたキャリアール認証企業応援補助金実施要領(令和7年4月1日伺定。以下「実施要領」という。)に基づき、県内中小企業が事業を実施するのに要する経費に対し、予算の定めるところにより補助金を交付するものとし、その交付については、大分県補助金等交付規則(昭和43年大分県規則第27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。

(補助対象経費及び補助率)

第2条 この補助金の交付の対象となる事業、経費及び補助率は、別表1から別表3までのおりとする。

ただし、次の各号のいずれかに該当する事業は、交付の対象外とする。

- (1) 規則第3条の申請時の提出において既に着手されている事業
- (2) 同一の年度において既に補助金の交付の決定を受けた者が行う事業
- (3) 他の補助金等の交付を受けて行われる事業

(補助金の交付申請)

第3条 規則第3条第1項の規定による申請は、補助金交付申請書(第1号様式)によるものとし、次に掲げる書類を添付し、知事が別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 収支予算書(第2号様式)
- (2) 事業計画の詳細が把握できる事業内訳書、見積書、パンフレット等
- (3) 誓約書(第3号様式)
- (4) その他知事が必要と認める書類

2 補助対象事業者は、補助金の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(補助条件)

第4条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分の変更(知事が定める軽微な変更を除く。)をする場合は、次の関係書類を知事に提出し、その承認を受けること。
 - (ア) 変更承認申請書(第4号様式)
 - (イ) 変更収支予算書(第5号様式)
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、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は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (4) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭(預金)出納簿等の帳簿及び契約書、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年間整備保管すること。
- (5) 暴力団員(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)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)又は暴力団(同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。)若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であってはならないこと。
- (6) この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産(以下「財産」という。)は、知事の承認を受けずに、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保の用に供してはならないこと。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。)に定められている財産については、大蔵省令に定められている期間を経過している場合はこの限りではないこと。
- (7) 財産は、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管し、当該補助事業の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、補助金の交付目的に従って、その効率的な運用を図ること。
- (8) 財産のうち、一件当たりの取得価格が50万円以上のものを処分しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けること。ただし、大蔵省令に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。
- (9) 知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、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。
- (10) 女性活躍応援県おおいた認証企業(おおいたキャリアール認証企業)であること。
- (11) 大分県の女性のキャリア形成支援のためのコンサルタント派遣制度を活用し、専門家の適切な助言を受けた取り組みであること。
- (12) 経営者又は従業員が大分県消費生活・男女共同参画プラザ主催又は共催の女性活躍に関するセミナーを1回以上受講していること(令和4年度以降の受講又は補助金申請日が属する年度の受講予定も含む)。
- (13) 職場環境の改善に係る制度の新設や拡充を実施し、事業完了までに就業規則等で整備すること。ただし、設備の導入についてはこの限りではない。

(14)その他、大分県補助金交付規則、大分県おおいたキャリアール認証企業応援補助金実施要領及びこの要綱の定めに従うこと。

2 規則第5条第1項第1号の規定による知事の定める軽微な変更の範囲は、補助金の額に変更を及ぼさない変更で、次のとおりとする。

- (1) 補助金の交付目的に反しない事業内容の変更
- (2) 補助対象経費の20パーセント以内の増減

(補助金の交付決定の通知)

第5条 規則第6条の規定による通知は、補助金交付決定通知書(第6号様式)により行うものとする。

2 第5条第1項第1号の規定による変更の承認に伴う規則第6条の規定による補助金の交付決定の変更通知は、第7号様式により行うものとする。

(申請の取下げのできる期間)

第6条 規則第7条第1項の規定により申請の取下げのできる期間は、補助金交付決定通知書を受理した日から起算して15日を経過した日までとする。

(補助金の交付方法)

第7条 この補助金は、精算払の方法により交付する。

(補助金の交付請求)

第8条 補助金の交付決定の通知を受けたものが、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書(第8号様式)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第9条 規則第12条の規定による実績報告は、補助事業実績報告書(第9号様式)によるものとし、次に掲げる書類を添付し、事業完了若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3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。

- (1) 事業実績の詳細が把握できる事業費内訳書、領収書又は請求書の写し、パンフレット(計画申請時と異なる場合)等
- (2) その他知事が必要と認める書類

(補助金の額の確定通知)

第10条 規則第13条の規定による通知は、補助金の額の確定通知書(第11号様式)により

行うものとする。

(書類の提出部数等)

第11条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は1部とする。

附 則

この要綱は、令和7年度の予算に係る大分県おおいたキャリアール認証企業応援補助金から適用する。

別表1(女性の継続就労支援)

補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助上限額
女性の継続就労支援に資する次に掲げる施設、設備又は備品の新設、増設、改修又は購入 1 テレワークを行うための設備(モバイル端末のリース、モバイルWi-Fiルーターレンタル、WEB会議システム等) 2 フレックスタイム導入等に伴う勤怠労務管理ツール 3 インターネット環境整備費等	「対象事業」の実施に必要な下記の費用 ・消耗品費 ・役務費 ・使用料及び賃借料 ・譲与・貸与または利用に供するため製品・サービスを一括して購入又はリース等するために要する費用(ただし、導入初年度に限る) ・その他知事が適当と認める経費	1/2	100万円

別表2(女性の職務領域拡大支援)

補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助上限額
女性の職務領域拡大支援に資する次に掲げる支援、施設、設備又は備品の新設、増設、改修又は購入 1 省力化設備(パワースーツなど重量物の運搬を省力化する補助器具や女性の体格に合わせた設備等) 2 資格取得の支援(危険物取扱者、電子機器組立技能士等) 【注】 資格取得については費用負担制度を新設・拡充した場合に限る	「対象事業」の実施に必要な下記の費用 ・消耗品費 ・印刷製本費 ・役務費 ・使用料及び賃借料 ・譲与・貸与または利用に供するため製品・サービスを一括して購入又はリース等するために要する費用(ただし、導入初年度に限る) ・その他知事が適当と認める経費	1/2	30万円

別表3(女性の健康課題支援)

補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助上限額
<p>女性の健康課題の解決に資する次に掲げる支援、施設、設備又は備品の新設、増設、改修又は購入</p> <p>1 経営者や従業員の健康課題への理解・意識醸成に関する事業(更年期障がい等の健康課題に関する企業内研修の実施等)</p> <p>2 従業員への健康支援事業(外部相談窓口の活用等)</p> <p>3 月経、妊娠・不妊、産後ケア、更年期、婦人科系疾患など、女性の健康課題をテクノロジーで解決する製品やサービスの導入</p> <p>4 各種がん検診の実施等</p>	<p>「対象事業」の実施に必要な下記の費用</p> <ul style="list-style-type: none">・報償費・旅費・消耗品費・印刷製本費・役務費・使用料及び賃借料・譲与・貸与または利用に供するため製品・サービスを一括して購入又はリース等するために要する費用(ただし、導入初年度に限る)・その他知事が適当と認める経費	1/2	30万円