

## とやま建設女子's魅力ある職場づくり支援事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号。以下「規則」という。）第21条の規定に基づき、とやま建設女子's魅力ある職場づくり支援事業費補助金の交付に関して必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において、建設企業等とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者（以下「中小企業者」という。）であつて、建設業法（昭和24年法律第100号）第3条の建設業の許可を有し、その主たる営業所を富山県内に有するものをいう。

### (補助金の交付)

第3条 知事は、女性技術者等の入職・定着の促進を図るため、建設企業等が行う女性の働き方に配慮した取組みや労働環境改善に寄与する取組みで、次のいずれかに掲げる事業（以下「補助事業」という。）に要する経費に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

(1) 働き方改革事業

女性の働き方改革や女性活躍に関する事業所内活動事業

(2) 労働環境改善事業

女性の労働環境の改善を目的とした、事業所内の施設整備及びテレワーク用機器の整備事業

(3) スキルアップ支援事業

女性技術者のスキルアップを目的とした、建設業に関する資格取得支援事業

2 前項の規定にかかわらず、補助事業について他の補助金等の交付を受ける場合は、この補助金の交付の対象としない。

3 この補助金の交付は、1建設企業等につき1回とする。

### (交付の補助対象経費等)

第4条 補助事業ごとの対象経費及びこれに対する補助率は、別表のとおりとする。

### (交付申請書の添付書類の様式等)

第5条 規則第3条に規定する交付申請書に添付すべき書類の様式等は、次の表のとおりとする。

書類	様式	部数	提出期限
事業計画書	様式第1号	正本1部	知事が別に定める日
収支予算書	様式第2号	正本1部	
事業スケジュール	様式第3号	正本1部	

### (交付条件)

第6条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

(1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をする場合においては、知事の承認を受けること。ただし、次条に規定する軽微な変更については、この限りでない。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、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当該補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告して、その指示を受けること。

(4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業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、その効率的な運用を図らなければならないこと。

(5) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業完了年度の翌年度から起算して5年間保管すること。

(軽微な変更)

第7条 前条第1号ただし書の規定による軽微な変更とは、次に掲げる変更以外の変更とする。

(1) 事業を廃止すること。

(2) 事業主体を変更すること。

(3) 第4条に規定する各区分間の経費について、2割以上の変更をすること。

(交付決定の取消し)

第8条 知事は、第6条に規定する交付条件に違反したとき、又は同条の規定による知事の指示に従わなかったときは、規則第15条の規定に基づき、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(実績報告書の添付書類の様式等)

第9条 規則第12条に規定する実績報告書に添付すべき書類の様式等は、次の表のとおりとする。

書類	様式	部数	提出期限
実績報告書	様式第4号	正本1部	事業完了後30日以内又は知事が別に定める日のいずれか早い日
収支精算書	様式第5号	正本1部	

(経費の配分又は補助事業の内容の変更等に係る様式等)

第10条 第6条第1号本文及び同条第2号の場合において知事に提出する書類の様式等は、次の表のとおりとする。

書類	様式	部数
変更承認申請書(第6条第1号本文関係)	様式第6号	正本1部
中止(廃止)申請書(第6条第2号関係)	様式第7号	正本1部

(成果の発表)

第11条 知事は、補助事業者が行った補助事業の成果について必要があると認めたときは、当該補助事業者にこれを発表させることができる。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年度分の補助金から適用する。

## 別表

## とやま建設女子's魅力ある職場づくり支援事業費補助金

補助対象経費			補助率 (補助金額)
補助事業	経費区分	内 容	
(1)働き方 改革事業	謝金	専門家謝金、講師謝金	2分の1以内 ※千円未満の 端数がある場 合は、これを 切り捨てる。  (50万円を 上限とする)
	旅費	専門家旅費、講師旅費	
	事務費	印刷製本費、通信運搬費、雑役務費、消耗品 費、資料作成費、資料購入費、会場費、研修 会参加料	
	委託料	事業実施に係る外注費	
	その他(※1)	その他知事が特に必要と認める経費	
(2)労働環 境改善事 業	設備導入費 (※2)	労働環境の改善に係る事業所内の設備整備に 要する経費	
	装備購入費 (※3)	装備等の購入に要する経費	
	その他(※1)	その他知事が特に必要と認める経費	
(3)スキル アップ支 援事業 (※4)	受講料・入学金	WEB講座の受講料・入学金	
	教材費	WEB講座の受講に係る教材費	
	受験料	受講した講座の検定試験に係る受験料	
	その他(※1)	その他知事が特に必要と認める経費	

(注1) 対象経費は消費税額及び地方消費税額に相当する額を除いた額とする。いずれの対象経費も、既存事業部分と経理上明確に区分されているものに限る。

(注2) 補助金額の上限は、補助事業(1)～(3)の補助対象経費合計に補助率を乗じたものとする。

※1 振込手数料は補助対象外とする。

※2 施設や設備を設置又は改修するための、土地・建物等を取得するための経費は補助対象外とする。

※3 女性技術者が利用するための、テレワーク用機器に限る。

※4 対象のWEB講座は、建設業法で定める技術検定試験を対象としたものに限る。

建設業法第27条の規定に基づく技術検定

土木施工管理、建築施工管理、電気工事施工管理、管工事施工管理、造園施工管理  
建設機械施工管理、電気通信工事施工管理