

燕市告示第 122 号

燕市働きやすい職場環境整備支援補助金交付要綱を次のように定める。

令和 7 年 3 月 28 日

燕市長 鈴木 力

燕市働きやすい職場環境整備支援補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この告示は、市内中小企業における人材の確保及び産業の振興を図ることを目的として、市内中小企業が行う多様な人材が働きやすい職場環境の整備に要する経費に対し、予算の範囲内において燕市働きやすい職場環境整備支援補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、燕市補助金交付規則(平成 18 年燕市規則第 48 号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 中小企業 中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 号)第 2 条に定める者で、次のいずれにも該当しないものをいう。

ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有し、又は出資している中小企業者

イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の 3 分の 2 以上を複数の大企業が所有し、又は出資している中小企業者

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者

(2) 対象建物 補助金の交付を受けようとする者がその事業の用に供する建物として所有又は使用するものであって、日常的に常時雇用労働者が業務を行う事業所、工場、倉庫等として使用している建物をいう。

(3) 常時雇用労働者 次のいずれかの者(当該労働者を雇用する企業等の代表者の配偶者及び3親等内の親族である者を除く。)をいう。

ア 期間の定めがなく雇用されている者

イ 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又は採用時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、市内に所在を置く事業者であって、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

(1) 市内で1年以上事業を営む事業者(個人農家、農業法人及び個人開業医を除く。)であること。

(2) 常時雇用労働者が2人以上であること。

(3) 新規雇用の計画があること及び従業員確保のための求人を行うこと。

(4) 燕市SDGs実践事業者に登録してあること。

(5) 燕市つばめ子育て応援企業の認定に関する要綱(令和2年燕市告示第126号)に定めるつばめ子育て応援企業又はつばめ子育て応援企業の認定を受けることが確実と認められる者であること。

(6) この告示による補助金の交付を受けたことがないこと。

(7) 過去に対象工事を行う建物が市の補助金を活用した支援(燕市遮熱断熱促進補助金交付要綱(令和6年燕市告示第116号)及び女性雇用促進職場環境整備支援事業を除く。)を受けていないこと。

(8) 燕市暴力団排除条例(平成24年燕市条例第2号)に規定する暴力団及び暴力団員並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

(9) 貸金業(貸金業法(昭和58年法律第32号)第2条第1項に規定する貸金業をいう。)を行う者でないこと。

(10) 商品先物取引業(商品先物取引法(昭和25年法律第239号)第2条第22項に規定するものをいう。)を行う者でないこと。

(11) 連鎖販売取引(特定商取引に関する法律(昭和51年法律第57号)第33条第1項に規定する連鎖販売取引をいう。)、訪問販売(同法第2条第1

項に規定する訪問販売をいう。)、電話勧誘販売(同条第 3 項に規定する電話勧誘販売をいう。)その他これらに類する方法により物品の販売、役務の提供その他の行為を行う者でないこと。

(12) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和 23 年法律第 122 号)第 2 条第 1 項に規定する風俗営業を行う者でないこと。

(13) 政治又は宗教活動を目的とする事業を行う者でないこと。

(14) 公序良俗に反する事業を行う者でないこと。

(15) 市税等の滞納がない者であること。

(補助対象事業)

第 4 条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、多様な人材が働きやすい職場環境の整備に必要なものであって、次に掲げる事業とする。ただし、職場環境整備工事を行う対象建物内に既に同等の施設がある場合は補助対象としない。

(1) 職場環境整備工事 別表第 1 に掲げる施設の設置又は改修工事

(2) 職場環境整備備品 別表第 1 に掲げる施設に必要な備品

2 前項の規定にかかわらず、補助対象事業について、同様の事業計画により国又は県が行う他の補助金の交付を受けている場合は、当該補助金の対象外とする。

(補助金の額)

第 5 条 補助金の額は、補助対象事業の 2 分の 1 以内の額とし、50 万円を限度とする。ただし、燕市つばめ子育て応援企業の認定に関する要綱(令和 2 年燕市告示第 126 号)に定めるつばめ子育て応援企業プラスに認定された者は、60 万円を限度とする。

2 前項の場合において、補助金の算出額に 1,000 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第 6 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、燕市働きやすい職場環境整備支援補助金交付申請書(様式第 1 号)に別表第 2 に定める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第7条 市長は、前条の交付申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の決定をしたときは燕市働きやすい職場環境整備支援補助金交付決定通知書(様式第3号)により、交付しないと決定したときは燕市働きやすい職場環境整備支援補助金不交付決定通知書(様式第4号)により、申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定による審査に際し、申請内容の適否を確認するため、必要に応じて当該申請者について調査を実施することができる。

(交付の条件)

第8条 市長は、補助金の交付を決定する場合において、補助金の交付の目的を達成するために必要があるときは、これに必要な条件を付することができる。

(計画の変更等)

第9条 補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、次のいずれかに該当するときは、あらかじめ燕市働きやすい職場環境整備支援補助金変更等承認申請書(様式第5号)を市長に提出しなければならない。ただし、交付決定額の増額を伴う変更をすることはできない。

(1) 補助対象事業の内容の全部又は一部を変更するとき。

(2) 補助対象事業を中止するとき。

2 市長は、前条の承認申請があったときは、その内容を審査し、補助対象事業の変更又は中止を承認したときは、燕市働きやすい職場環境整備支援補助金変更等承認通知書(様式第6号)により、補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、当該事業の終了の日から起算して30日を経過した日又は市長が別に定める日のいずれか早い期日までに、燕市働きやすい職場環境整備支援補助金実績報告書(様式第7号)に別表第3に定める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第 11 条 市長は、前条の実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認められたときは燕市働きやすい職場環境整備支援補助金交付確定通知書(様式第 8 号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第 12 条 補助事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、前条に規定する通知を受けた後、速やかに燕市働きやすい職場環境整備支援補助金交付請求書(様式第 9 号)を市長に提出しなければならない。

(補助金の支払)

第 13 条 市長は、前条の請求書を受理したときは、内容を審査し、適正であることを確認したときは、補助事業者に対して速やかに補助金を交付するものとする。

(交付の決定の取消し)

第 14 条 市長は、補助事業者が次のいずれかに該当したときは、補助金交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付後、3 年以内に補助対象事業を行った事業所及び工場等に係る事業を廃業したとき(やむを得ない事情によるものを除く。)
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、交付の決定の内容又はこれに付した条件その他の法令の規定に違反したとき。

(補助金の返還)

第 15 条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、補助金の交付決定の取消しに係る部分について既に補助金を交付しているときは、期限を定めて補助事業者にその返還を命ずるものとする。

(その他)

第 16 条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1(第4条関係)

補助対象事業	事業区分
職場環境整備 工事	(1) 男女別トイレの設置又は改修工事 (2) 男女別更衣室の設置又は改修工事 (3) 男女別休養室の設置又は改修工事 (4) バリアフリースイールの設置又は改修工事 (5) 工場、倉庫内又は設備に設置する多言語化された案内表示の設置 ※市内工事施工業者に請け負わせた設置工事に限る。
職場環境整備 備品	(1) ロッカー (2) 下駄箱 (3) ベッド (4) 畳 (5) 翻訳機器

別表第2(第6条関係)

職場環境整備 工事	(1) 建物の所有者を確認できる次のいずれかの書類 ア 固定資産税納税通知書及び課税明細書の写し イ 家屋名寄帳の写し ウ 家屋登記事項証明書の写し (2) 工事見積書及び明細書の写し (3) 工事図面の写し(図面不要の工事の場合は不要) (4) 工事予定箇所の状況が分かる写真 (5) 登記事項証明書(履行事項全部証明書)又は直近の確定申告書の写し (6) つばめ子育て応援企業認定証の写し又は確約書兼同意書(様式第2号) (7) 市税の納税証明書又は納税状況確認に係る同意書 (8) 賃貸借契約書の写し及び所有者からの承諾書(自己の所有する建物でない場合) (9) その他市長が必要と認めた書類
職場環境整備 備品	(1) 製品カタログ等設備概要の確認できる書類の写し (2) 見積書等、金額が確認できる書類 (3) 製品の主な使用場所(図面や写真等) (4) 登記事項証明書(履行事項全部証明書)又は直近の確定申告書の写し (5) つばめ子育て応援企業認定証の写し又は確約書兼同意書(様式第2号) (6) 市税の納税証明書又は納税状況確認に係る同意書 (7) その他市長が必要と認めた書類

別表第3(第10条関係)

職場環境整備 工事	(1) 補助対象事業に係る支払が確認できる書類 (2) 工事内訳書 (3) 発注書等、事業の開始が確認できる書類 (4) 工事個所の写真(工事前後の状況が確認できるも
--------------	--

	の)
職場環境整備 備品	(1) 補助対象事業に係る支払が確認できる書類 (2) 整備完了の期日分かる書類・納品書の写し等 (3) 備品の写真