

## 入職促進支援事業補助金（女性活躍）交付要領

### （通則）

第1条 入職促進支援事業補助金（女性活躍）（以下「補助金」という。）の交付については、福井県補助金等交付規則（昭和46年福井県規則第20号）および土木部所管補助金交付要綱の規定によるもののほか、この要領の定めるところによる。

### （目的）

第2条 災害復旧や社会インフラの維持・管理に重要な役割を担っている県内建設産業の担い手確保・育成について、今後の活躍が期待される女性の入職を促進することを目的とする。

### （補助対象者）

第3条 この要領による補助の対象となる者は、次の各号の全てを満たす者とする。

- （1）福井県競争入札参加資格者名簿に登録されている者
- （2）福井県内に主たる営業所を有する者
- （3）暴力団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2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）もしくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- （4）県税の全税目に滞納がないこと。
- （5）地方消費税に滞納がないこと。
- （6）本事業の補助対象期間内に国または他の地方公共団体等が所管する同様の目的の助成金等を受給した場合または受給する予定のある者でないこと。ただし、本事業との併用が認められている助成制度を受ける場合はこの限りではない。

### （補助対象となる事業内容）

第4条 補助の対象となる事業は次に掲げるものとする。

- （1）女性の採用に向けたパンフレットの作成や、PR動画の作成
- （2）女性の採用に向けた求人情報の掲載や就職説明会の実施
- （3）女性の採用に向けたインターンシップ開催

### （補助対象経費）

第5条 補助対象経費は、第4条の事業に要する経費とする。

- 2 補助対象経費にかかる消費税および地方消費税は補助対象経費から除く。
- 3 この補助金以外に別途補助金等の交付を受ける場合は、当該補助事業に要する経費から別途補助金等の額を除いた額を補助対象経費とする。

### （補助率および補助金額）

第6条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内とし、10万円を限度とする。

- 2 第1項の規定により算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。

(補助対象期間)

第7条 補助金交付事業の補助対象期間は、交付決定の日から令和7年2月末日までとする。

(交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書(様式第1号)1通に、次の各号に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2-1, 2-2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 納税証明書(全税目)または県税の納税状況の確認に関する同意書(様式第6号)
- (4) 地方消費税の納税証明書
- (5) その他申込みの審査のため知事が特に必要と認める書類

(交付決定)

第9条 知事は、前条の交付申請の内容を審査し、相当と認めた場合は補助金の交付決定を行い、その旨を通知するものとする。

(内容変更の承認)

第10条 補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業の内容または経費の配分を変更するときは、あらかじめ補助事業計画変更承認申請書(様式第4号)1通を知事に提出し、承認を受けなければならない。

ただし、次に定める軽微な変更についてはこの限りではない。

- (1) 補助対象経費の各経費区分において20%の範囲内の変更(補助対象経費区分ごとの金額相互間で、いずれか低い額の20%以内の変更額の増減のもの)で補助金の総額に変更を生じないもの
- (2) 補助事業の目的および事業の遂行に影響を及ぼさない範囲での変更(機械装置等の仕様の変更など、補助事業の細部の変更)

(事業の中止)

第11条 補助事業者は、補助事業を中止しようとするときは、あらかじめ補助事業中止申請書(様式第5号)1通を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業の遂行)

第12条 補助事業者は、補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。補助金を他の用途へ使用してはならない。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して1か月を経過した日または補助金の交付決定に係る県の会計年度の末日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書(様式第7号)に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書(様式第8号)
- (2) 収支決算書(様式第9号)

- (3) 補助対象経費の支払が確認できる書類（領収書等）
- (4) 実施した事業の内容がわかる資料（パンフレット、広告への掲載内容、説明会の様子を写した写真等）
- (5) その他知事が特に必要と認める書類

（是正命令等）

第14条 知事は、前条の規定に基づく実績報告の内容を審査し、補助事業の実施結果が交付決定の内容およびこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該事業内容等に適合させるための措置をとるべきことを補助事業者に命じることができる。

2 補助事業者は、前項の措置が完了したときは、前条の規定に準じる実績報告を知事に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第15条 知事は、第13条の規定による実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、適正と認められるときは、補助金の額を確定して補助事業者に通知する。

（補助金の交付）

第16条 知事は、前条による補助金の額を確定した後に補助金を交付するものとする。

（補助金の交付請求）

第17条 第15条の規定により補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、すみやかに補助金交付請求書（様式第10号）を知事に提出しなければならない。

2 知事は請求書の受理後30日以内に補助金を支払うものとする。

（補助金の返還等）

第18条 知事は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができる。

(1) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けようとし、または受けたことが明らかになったとき。

(2) この要領の規定または補助金交付決定の内容に違反したとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、知事が補助金の交付を不相当と認めるとき。

2 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて補助事業者はその返還を命ずるものとする。

3 補助事業者は、前項の規定により補助金の返還を求められたときは、当該補助金の交付日から知事が定める納付日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.95%の割合で計算した加算金を県に納付しなければならない。

（補助金の経理）

第19条 補助事業者は、補助事業にかかる経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(調査等)

第20条 知事は、補助金の交付に関して必要があると認めるときは、補助事業者に対して関係書類の提出を求め、事情聴取または訪問調査等を行う。

2 補助事業者は、前項に定める知事の調査等に協力しなければならない。

(協議)

第21条 補助事業者は、補助事業にあたって生じた疑義は、随時、土木管理課と協議するものとする。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。