

## 相模原市認定取得企業支援補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、妊娠、子育てをしながら安心して働くことのできる社会の実現に向け、従業員が働きやすい環境整備に取り組む事業主に対し、補助金を交付することについて、相模原市補助金等に係る予算の執行に関する規則(昭和45年相模原市規則23号。以下「規則」という。)に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) くるみん認定等 次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)第13条に規定する認定をいう。
- (2) 一般事業主行動計画 次世代育成支援対策推進法第12条第1項又は第4項に規定する一般事業主行動計画をいう。
- (3) 一般事業主 子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)第69条第1項に定める一般事業主をいい、国及び地方公共団体を除く。

### (補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、一般事業主行動計画に掲げる目標達成のために取り組む従業員の仕事と子育ての両立を図るための環境の整備のために行う事業であって、他の補助金を受けていないものとする。

2 補助事業の実施期間は、交付決定日から別に定める日までとする。

### (補助対象者)

第4条 補助金の交付を受けることができる者は、一般事業主であり、本社が相模原市内にあること、また市内事業所を有し、補助事業を当該事業所で実施する者であって、市税の未納がない者とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助金の交付を受けることができない。

- (1) 相模原市暴力団排除条例(平成23年相模原市条例第31号。以下「条例」という。)第2条第3号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)
- (2) 条例第2条第2号に規定する暴力団

(3) 法人又は団体にあつては、代表者又は役員のうちに暴力団員に該当する者がいるもの

(4) この要綱に基づく補助金の交付を過去に受けていないこと  
(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、補助事業を実施するために必要な経費であつて、その範囲は別表のとおりとする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費に補助率を乗じて算出した額又は補助上限額のいずれか少ない方の額とし、その補助率及び補助上限額は別表のとおりとする。

2 前項の規定により算出した額に千円未満の端数が生じたときは、その端数金額は切り捨てるものとする。

3 補助金の額及び補助対象者の人数、予算の範囲内において決定する。

(交付の申請)

第7条 規則第4条第1項第5号の市長が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

(1) 一般事業主行動計画及び一般事業主行動計画届出の写し

(2) 誓約書及び同意書(第1号様式)

(3) 法人にあつては役員等氏名一覧表(第2号様式)

(4) 補助事業を実施する市内の事業所で事業を営んでいることが確認できる公的書類(法人にあつては申請日より3か月以内に発行された履歴事項全部証明書、個人事業主にあつては所管税務署の受付印のある個人事業の開業・廃業等届出書の写し又は所管税務署の受付印のある直近の所得税の確定申告書B第一表の写し等)

(5) 市外在住の個人事業主にあつては、在住の市区町村で発行された納税証明書(未納の税額がない証明等)

(6) 補助事業の実施に係る予算の根拠書類(見積書等)

(7) 会社案内等の企業概要資料

(8) その他市長が必要と認める書類

(不交付の決定)

第8条 市長は、規則第5条第1項の規定による審査等の結果、補助金を交付しないことを決定したときは、不交付決定通知書(第3号様式)により、申請者に

通知するものとする。

(実績報告)

第9条 規則第14条第1項の市長の定める期日は、別に定めるものとする。

2 規則第14条第1項第3号の市長が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

(1) 補助対象経費の支出を証する書類

(2) その他市長が必要と認める書類

(財産の管理等)

第10条 規則第5条第2項の規定による交付の決定を受けたもの（以下「交付対象者」という）は、補助対象経費により取得し、又は効用の増した財産については、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し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

(事業状況の報告)

第11条 交付対象者は、第7条の規定により提出した一般事業主行動計画に定める取組期間が終了する日の属する市の会計年度の終了後まで、市の毎会計年度の終了後30日以内に補助事業の実施状況及び一般事業主行動計画の目標達成状況、くるみん認定等の認定基準に関する適合状況等について「相模原市認定取得企業支援補助金に係る事業状況報告書（第4号様式）」を市長に提出しなければならない。

(成果の発表)

第12条 市長は、必要があると認めるときは、交付対象者に成果を発表させることができる。

2 交付対象者は、市長が補助事業の成果の普及を図るときは、これに協力しなければならない。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月3日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表(第5条、第6条関係)

| 補助対象<br>経費の区分                                                                                                         | 内 容 (例)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 補助率           | 補助<br>上限額      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|
| 人件費、(職員給与、各種手当、社会保険料事業主負担金、厚生費等(役員報酬を除く))、諸謝金、備品費(単価50万円以上の備品を除く)、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水費、借料、会議費、賃金、雑役務費及び委託料※消費税相当額を除く | <p>【労働者の育児休業等の取得を促進する取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・育児休業等を取得する労働者の業務を代替する労働者の確保や代替業務に対応した賃金の支払いなど</li> <li>・育児休業等の制度に関する周知(パンフレット等の作成)や制度の普及・啓発のための研修、セミナーの実施など</li> <li>・育児休業取得者の職場復帰時の支援など</li> </ul> <p>【労働者の子育てを支援する取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所定外労働の制限、短時間勤務制度やフレックスタイム制度等の制度の導入・周知(パンフレット等の作成)や制度の普及・啓発のための研修・セミナーの実施など</li> <li>・労働者のための事業所内保育施設の設置・運営など</li> <li>・労働者が利用した子育てサービスの費用の助成など</li> <li>・労働者の業務負担の軽減や所定外労働の削減などを図るための労働者の確保</li> <li>・「ノー残業デー」等の制度の導入、周知(パンフレット等の作成)や、所定外労働の削減に向けた措置、職場内の意識啓発のための研修、セミナーの実施など</li> <li>・在宅勤務やテレワーク等の制度の導入・維持のための機械及び器具等の購入やランニングコストの支払など</li> <li>・年次有給休暇取得促進の取組など</li> </ul> | 補助対象経費の2分の1以内 | 1事業者につき100万円以内 |

第1号様式(第7条関係)

誓約書及び同意書

令和 年 月 日

相模原市長 あて

申請者住所（本社住所地）

申請者氏名（事業者名及び代表者名）

※申請者本人が署名の場合は押印不要

相模原市認定取得企業支援補助金交付申請にあたり、下記について確認、同意及び誓約します。

記

- 1 申請者（※）が暴力団員に該当しないこと。
- 2 申請者が暴力団員であるか否かの確認のため、必要に応じ神奈川県警察本部に照会すること。
- 3 申請者が相模原市暴力団排除条例(平成23年相模原市条例第31号)第2条第2号から第5号までに規定する暴力団等である場合は、市長は、補助金の交付申請を却下します。
- 4 補助金を受領後に申請者が暴力団員であることが判明した場合にも、市長は、交付決定の取消し及び補助金の返還を命ずるものとします。
- 5 市税の未納はないこと。また、市において、市税の納付状況の調査を行うこと。

(※) 申請者が法人の場合は役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。)をいう。

法人の場合は、役員等一覧表(第2号様式)も提出すること。

| 【市担当課処理欄】 | 確認方法 | 確認者 |
|-----------|------|-----|
|           |      |     |

第 2 号様式(第 7 条関係)

役 員 等 氏 名 一 覧 表

令和 年 月 日現在の役員

| 役職名 | 氏 名 | 氏名のカナ | 生年月日<br>(大正T, 昭和S, 平成H) | 性別<br>(男・女) | 住 所 |
|-----|-----|-------|-------------------------|-------------|-----|
| 代表者 |     |       | T<br>S<br>H . . .       |             |     |
|     |     |       | T<br>S<br>H . . .       |             |     |
|     |     |       | T<br>S<br>H . . .       |             |     |
|     |     |       | T<br>S<br>H . . .       |             |     |
|     |     |       | T<br>S<br>H . . .       |             |     |
|     |     |       | T<br>S<br>H . . .       |             |     |
|     |     |       | T<br>S<br>H . . .       |             |     |
|     |     |       | T<br>S<br>H . . .       |             |     |

(全ての役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう)を記載してください。)

記載された全ての者は、役員に暴力団員がいないことを確認するため、本様式に記載された情報を、必要に応じ、神奈川県警察本部に照会することについて、同意しております。

企 業 名

代表者氏名

※申請者本人が署名の場合は押印不要

| 【市担当課処理欄】 | 確認方法 | 確認者 |
|-----------|------|-----|
|           |      |     |

第3号様式(第8条関係)

相模原市認定取得企業支援補助金 不交付決定通知書

相模原市指令（産雇）第 号

住所又は所在地

申請者 名 称

氏名又は代表者氏名

令和 年 月 日付、提出のあった交付申請については、次のとおり交付しないことを決定しましたので、相模原市認定取得企業支援補助金交付要綱第8条の規定により通知します。

令和 年 月 日

相模原市長

1 補 助 金 の 名 称

相模原市認定取得企業支援補助金

2 不 交 付 の 理 由

年 月 日

相模原市長 あて

申請者住所

申請者氏名（事業者名及び代表者名）

※申請者本人が署名の場合は押印不要

相模原市認定取得企業支援補助金に係る事業状況報告書（ ）年度報告分

令和 年 月 日付、相模原市指令(産雇)第 号で交付決定された補助事業の実施状況及び一般事業主行動計画の目標達成状況、くるみん認定等の認定基準に関する適合状況等に関し、相模原市認定取得企業支援補助金交付要綱第 1 1 条の規定に基づき、次のとおり報告します。

1 補助事業の実施状況（補助事業を実施した年度のみ記入）

| 実施内容 | 事業の効果 |
|------|-------|
|      |       |

2 一般事業主行動計画の状況

(1) 計画期間

平成・令和 年 月 日 ～ 平成・令和 年 月 日

(2) 一般事業主行動計画の策定義務 ( 義務 ・ 努力義務 )

常時雇用する労働者の数 人 (うち有期契約労働者数 人)

〔 男性労働者の数 人

女性労働者の数 人

(3) 一般事業主行動計画において達成しようとした目標及びその達成状況

| 次世代育成支援対策の実施<br>により達成しようとした目標 | 目標の達成状況 |
|-------------------------------|---------|
|                               |         |

3 育児休業等の取得に関する状況

(1) 男性労働者の状況

ア又はイのいずれかを記入(育児休業等又は育児目的休暇制度を利用した男性労働者数が0人の  
中小事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主をいう。以下同じ。)は、ウ～カ  
のいずれかを記入)

ア 計画期間において配偶者が出産した男性労働者数、育児休業等をした男性労働者数及びその割合

| 計画期間において               |                        |                                  |
|------------------------|------------------------|----------------------------------|
| 配偶者が出産した男性労働<br>者数 (A) | 育児休業等をした男性労働<br>者数 (B) | 育児休業等をしたものの割合<br>(B) / (A) × 100 |
| 人                      | 人                      | %                                |

イ 計画期間において配偶者が出産した男性労働者数、育児休業等をした男性労働者数、育児目的休暇制度を利用した男性労働者数、その割合及び当該育児目的休暇制度の内容

| 計画期間において              |                       |                                          |                                                                       |
|-----------------------|-----------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 配偶者が出産した男性労働者数<br>(A) | 育児休業等をした男性労働者数<br>(B) | 小学校就学前までの子について育児目的休暇制度を利用した男性労働者数<br>(C) | 育児休業等及び小学校就学前までの子について育児目的休暇制度を利用したものの割合<br>$(B + C) / (A) \times 100$ |
| 人                     | 人                     | 人                                        | %                                                                     |

育児目的休暇制度の具体的内容

|  |
|--|
|  |
|--|

ウ 計画期間において子の看護休暇を取得した男性労働者数  
(1歳に満たない子のために当該休暇を取得した場合を除く。) \_\_\_\_\_人

エ 短時間勤務制度等の具体的内容

|  |
|--|
|  |
|--|

小学校就学前までの子を養育する男性労働者がいない場合に、計画期間において育児目的休暇制度を15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子又は小学校就学前までの孫のために利用した男性労働者数\_\_\_\_\_人

オ 計画期間の開始前3年以内の日であって当該中小事業主が定める日から当該計画期間の末日までの期間における状況

| 平成・令和 年 月 日から平成・令和 年 月 日 (計画期間の末日) までの間の |                       |                                         |
|------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
| 配偶者が出産した男性労働者数<br>(A)                    | 育児休業等をした男性労働者数<br>(B) | 育児休業等をしたものの割合<br>$(B) / (A) \times 100$ |
| 人                                        | 人                     | %                                       |

カ 育児目的休暇制度の具体的内容

|  |
|--|
|  |
|--|

小学校就学前までの子を養育する男性労働者がいない場合に、計画期間において育児目的休暇制度を15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子又は小学校就学前までの孫のために利用した男性労働者数 人

(2) 女性労働者の状況

ア 計画期間において出産した女性労働者数、育児休業等をした女性労働者数及びその割合

| 計画期間において          |                       |                                  |
|-------------------|-----------------------|----------------------------------|
| 出産した女性労働者数<br>(A) | 育児休業等をした女性労働者数<br>(B) | 育児休業等をしたものの割合<br>(B) / (A) × 100 |
| 人                 | 人                     | (C) %                            |

イ (アの(C)の育児休業等をしたものの割合が75%未満の中小事業主のみ記入) 計画期間の開始前3年以内の日であって当該中小事業主が定める日から当該計画期間の末日までの期間における状況

| 平成・令和 年 月 日から平成・令和 年 月 日(計画期間の末日)までの間の |                       |                                  |
|----------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|
| 出産した女性労働者数<br>(A)                      | 育児休業等をした女性労働者数<br>(B) | 育児休業等をしたものの割合<br>(B) / (A) × 100 |
| 人                                      | 人                     | %                                |

(3) (1)ア又はイの割合(ウ～カのいずれかを記入した場合は、該当する男性労働者数(又は育児休業等をしたものの割合))及び(2)の割合の両立支援のひろばでの公表の有無  
有 ・ 無

4 育児をする労働者のための短時間勤務制度等の実施状況

| 実施している措置(3歳から小学校就学前までの子を育てる労働者が対象となるものに限る。) | 実施の有無 |
|---------------------------------------------|-------|
| ア 育児休業に関する制度に準ずる措置                          | 有・無   |
| イ 所定外労働の制限                                  | 有・無   |
| ウ 短時間勤務制度                                   | 有・無   |
| エ フレックスタイム制                                 | 有・無   |
| オ 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度                       | 有・無   |
| カ 事業所内保育施設の設置運営                             | 有・無   |
| キ 育児に要する経費の援助措置等                            | 有・無   |

5 時間外労働及び休日労働に関する計画期間終了事業年度の状況

(1) その雇用する労働者（短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する

法律（平成5年法律第76号）第2条第1項に規定する短時間労働者を除く。）1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数

| 計画期間終了事業年度 | 各月の時間外労働及び休日労働の時間数 |     |     |       |       |       |
|------------|--------------------|-----|-----|-------|-------|-------|
| ( )<br>年度  | 1 月                | 2 月 | 3 月 | 4 月   | 5 月   | 6 月   |
|            |                    |     |     |       |       |       |
|            | 7 月                | 8 月 | 9 月 | 1 0 月 | 1 1 月 | 1 2 月 |
|            |                    |     |     |       |       |       |

(2) 平均した1月当たりの時間外労働時間が60時間以上である労働者数

人

6 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置の実施状況

| 実施している措置                                                     | 実施の有無 | 措置の内容 |
|--------------------------------------------------------------|-------|-------|
| ア 所定外労働の削減のための措置                                             | 有・無   |       |
| イ 年次有給休暇の取得の促進のための措置                                         | 有・無   |       |
| ウ 短時間正社員制度、在宅勤務、情報通信技術を活用した勤務その他の働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置 | 有・無   |       |

| 【市担当課処理欄】 | 確認方法 | 確認者 |
|-----------|------|-----|
|           |      |     |