

熊本県女性が働きやすい職場環境整備支援事業補助金

募集要領

募集期間 令和8年（2026年）5月25日（月）～6月8日（月）17時

※予算額を大幅に超過した場合など、募集期間内であっても受付を中止することがあります。

[目次]

I	「重要事項」についての御説明	1
II	本事業について	
1	事業の目的	3
2	補助対象者	3
3	事業の実施期間	4
4	補助率等	4
5	補助対象経費	4
6	補助事業者の選定	7
7	申請手続き	8
8	その他の留意事項	11
9	問い合わせ先	11

※募集要領様式（応募内容セルフチェックリスト）は別紙

令和8年（2026年）4月 熊本県

I 「重要事項」についての御説明

本補助金に係る重要事項は以下のとおりです。必ず御確認のうえ申請をお願いします。

1 事業の実施根拠および不正受給の禁止

本事業は「熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号）」及び「熊本県商工労働補助金等交付要項（以下「交付要項」という。）」、熊本県女性が働きやすい職場環境整備支援事業補助金交付要領（以下「交付要領」という。）」に基づき実施します。

補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還命令等を行うことがあります。

申請書類等の作成・提出に際しては、交付要領様式において「記載内容が真正である」旨を誓約いただきますので、事実と異なる記載内容での申請とならないよう十分に御注意ください。

2 補助金交付決定前の発注禁止と交付決定の流れ

「補助金交付決定通知書」の受領後でないとは補助対象となる事業の発注等はできません。

県が指定する期間内に交付申請があったものについて、その内容を確認のうえ、不備のないものを受付し審査を行います。審査により要件に該当することが確認できた場合には、補助金の交付（支払い）対象事業の実施を正式に認める「補助金交付決定通知書」を送付します。

補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、「補助金交付決定通知書」受領後から可能となります。（支出行為は銀行等への振込にてお願いします。）

なお、予算額を超過した場合は、選考により交付決定を行いますので、要件に該当していても、交付対象とならない場合があります。（選考基準については「6 補助事業者の選定」を参照ください。）さらに、大幅な予算超過が見込まれる事態となった際には、受付を中止させて頂く可能性があります。

3 補助事業内容の変更手続き（事前承認）

補助事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、補助事業の内容等の変更が必要な場合（軽微な変更を除く。）には、補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、あらかじめ（発注・契約前に）、所定の「変更承認申請書」を提出し、その承認を受けなければなりません。

4 実績報告書の提出

補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がない場合、補助金は受け取れません。

補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を記載した実績報告書及び支出内容等が客観的に確認できる関係書類等を、定められた期日までに熊本県に提出しなければなりません。

もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出が確認できなかった場合には、補助金交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

5 交付決定額と実際の補助金額について

実際に受け取る補助金は「交付決定通知書」に記載した交付額より少なくなる場合があります。

交付決定後であっても、実績報告書等の確認時に支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出額を除いて補助対象経費を算出することになります。

6 取得財産の処分制限

単価50万円(税抜き)以上の機械装置等の購入や、施設改修等による不動産の効用増加等は、「処分制限財産」に該当します。補助事業が完了し、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間において処分(補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等)が制限されます。処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず熊本県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。

熊本県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、「熊本県補助金等交付規則」違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。

7 補助事業関係書類の保存義務(5年間)

補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間(=令和14年(2032年)3月31日まで)、熊本県や国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

この期間に、会計検査院等による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、仮に補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、従わなければなりません。

8 他制度との重複利用の禁止

国・県・市町村が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。

同一の内容について、国(JETRO等の独立行政法人等を含む。)や県、市町村が助成する他の制度(補助金、委託費等)と重複する事業は補助対象事業となりません。

9 アンケート調査等への協力

本補助金の採択事業者等に対し、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査(補助事業完了後のフォローアップ調査含む。)を実施することがありますので、その際は御協力をお願いします。なお、アンケートに際して御提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人を特定できない形で公表する場合があります。

また、必要に応じて事業の成果の発表、事例集等への御協力をお願いしますので、あらかじめ御了承ください。

10 その他

申請・補助事業者は、本募集要領及び交付要領、ウェブサイト等の案内に記載のない細部については、熊本県からの指示に従うものとします。

II 本事業について

1 事業の目的

この事業は、県内中小企業等が行う女性が働きやすい職場環境の整備の取組みについて、その経費の一部を支援することにより、女性の就業や職場定着率の向上を促し、それに伴う中小企業等の人材確保、生産性及び利益の向上が、将来にわたる安定経営と賃上げ環境の維持に寄与することを目的とします。

2 補助対象者

本事業の補助対象者は、次の(1)から(9)に掲げる要件をいずれも満たす者です。

(1) 熊本県内に事業所等を有する中小企業者であること

ここでいう中小企業者とは、中小企業支援法第2条第1項で定義される中小企業者（個人事業主を含む。）をいいます。

(2) 一定の賃上げを実施していること

令和7年度の最低賃金の改定に伴い、事業所内最低賃金を30円以上引き上げた※事業者。

※令和7年4月から申請直近月までの間の賃上げの状況をさします。

※引き上げ後の事業所内最低賃金は、熊本県の最低賃金以上である必要があります。

(3) 次の①から③に掲げるいずれにも該当しない者であること(みなし大企業でないこと)

- ① 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の中小企業以外の企業(以下「大企業」という。)が所有している中小企業者。
- ② 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者。
- ③ 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。

(4) 次の①から④に掲げるいずれにも該当しない者であること

- ① 法人等(個人または法人をいう。)が、暴力団(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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)である。または法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員または支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)である。
- ② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしている。
- ③ 役員等が、暴力団または暴力団員に対して、資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- ④ 役員等が、暴力団または暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有している。

(5) 風俗営業等の事業を行っていないこと

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、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第13項に規定する接客業務受託営業又はこれらに類する事業を行っていないこと

(6) 宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと

(7) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続きを行っていないこと

(8) 県税に未納がないこと

県税の納税証明書（未納なし証明）の交付は、最寄りの各広域本部、各地域振興局及び熊本県自動車税事務所の窓口で行っています。

(9) 訴訟や法令遵守上において、本事業の遂行に支障をきたすような問題を抱えている者でないこと

3 事業の実施期間

交付決定日から実施期限（令和8年（2026年）12月15日（火））までとなります。

- ・ 上記実施期限までに事業を完了（工事の完了、備品等の納品、それにかかる補助対象経費の支払まで含む）する必要があります。
- ・ 事業を完了した日から30日を経過した日、又は令和8年（2026年）12月28日（月）のいずれか早い日の午後5時までに、事業内容及び経費内容を取りまとめた「実績報告書（添付書類一式を含む）」を御提出ください。（期日までの到達が確認できない場合や実績と計画の内容が異なる場合など、補助金は交付できませんので御注意ください。）

4 補助率等

補助対象事業の内容	補助率	補助限度額
女性が働きやすい職場環境づくりに資する施設の整備に要する経費	補助対象経費（消費税抜き価格）の3/4以内	上限：2,000千円 下限：600千円

※ 補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額となります。（千円未満切り捨て）

※ 審査時に対象外経費が判明し補助金額が下限を下回った場合、補助対象外となります。

5 補助対象経費

(1) 補助対象となる経費

女性が働きやすい職場環境づくりに資する女性専用施設（トイレ、更衣室、シャワー室等）の新設、増設、改修及びそれに伴う備品の購入に要する経費。

〈共通事項〉

補助対象	補助対象外
<ul style="list-style-type: none"> ・原則、設置工事を伴うもの ・備品は、本事業の新增設、改修に伴って、各施設に常設して使用するために購入するもの ・整備後、対象施設は「女性専用」であることが分かるよう耐久性のあるもの（プラスチックや金属製のプレートなど）を固定して明示する ・数量は、必要最低限とする ・工事を行う建物は、補助金申請事業主が所有する物件であること 	<ul style="list-style-type: none"> ・古くなった施設等の単なる更新 ・主たる使用者として、従業員以外の者（顧客や施設利用者等）が想定されるもの ・事務所新設に伴う工事 ・事務所全体の改修工事を同時に行う場合の補助対象部分以外にかかる経費 ・建物賃貸借契約等により借りている施設の改修 ・建物賃貸借契約等により他者に貸し出している自社建物（申請企業以外の従業員が使用する施設）の改修 ・自社及びグループ会社による工事や材料調達 ・業務上使用するもの（パソコン・電話・プロジェクターなど） ・機能が過剰と判断されるものや必要以上に華美なもの（高性能な機能付きエアコン、高級家具類など） ・申請する補助対象経費について、国等の助成金等の支給を受けて（受けようとして）いる経費 ・浄化槽 ・公租公課 ・保険料 ・支払利息及び遅延損害金 ・振込手数料 ・上記の他、補助事業の目的に沿わない経費及び公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

〈個別事項〉

区分	補助対象	補助対象外
<p>女性専用トイレの 新增設、改修</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・一つの男女兼用トイレを分割する場合 ⇒完全に分離するための壁の設置 ・女性専用トイレを新增設する場合 ⇒便座等一式、壁やドアの設置など ・女性専用トイレを改修する場合、新たな機能の追加に伴う下記の改修が対象（但し、工事を伴う事業を含むこと） ⇒和式トイレから洋式トイレへの改修 ⇒洗浄機能付き便座への変更 ⇒洗面台、疑似流水音装置 など 	<ul style="list-style-type: none"> ・男女兼用トイレの個室の和式から洋式への改修 ・古くなったトイレ設備の更新 ・エアコン

〈個別事項（つづき）〉

区分	補助対象	補助対象外
女性専用 更衣室の 新增設、改修	<ul style="list-style-type: none"> ・一つの男女兼用の更衣室を分割する場合 ⇒完全に分離するための壁または固定式パーティションの設置 ⇒女性側に新たに設置する扉など ・女性専用更衣室を新增設する場合 ⇒壁やドア、ロッカーの設置など ・女性専用更衣室を改修する場合、新たな機能の追加に伴う下記の改修が対象（但し、工事を伴う事業を含むこと） ⇒洗面台、鍵付き扉の設置など ・更衣室内にシャワー室を設置する場合 ⇒「シャワー室」への補助対象となっているもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・可動式パーティションで部屋の一角を仕切る工事 ・家電（テレビ、冷蔵庫、空気清浄機、ドライヤーなど）、キッチン用品など ・ベッド、布団など（労働安全衛生規則及び事務所衛生基準規則で義務付けられている休養室のための備品） ・テーブル、椅子、収納棚など
女性専用 シャワー室の 新增設、改修	<ul style="list-style-type: none"> ・脱衣所を有するもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・シャワーブースのみで脱衣所がないもの ・浴槽（バスタブ）※ユニットバス含む

(2) その他の共通事項

補助対象となる経費は、次の①～③の条件をすべて満たすものとなります。

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 証拠資料によって支払金額等が確認できる経費
- ③ 交付決定日以降に発生し事業実施期間中に支払った経費

[留意事項]

※補助対象外事業（工事等）を同時に行う場合、補助対象経費を明確に区分した経理を行ってください。

※補助事業における発注先の選定にあたっては、2者以上から見積をとり、より安価な発注先を選んでください。ただし、発注する事業内容の性質上、2者以上から見積をとることが困難な場合は、該当する1者を随意契約の対象とする業者選定理由書を御提出ください。（様式は任意）

※補助対象経費に該当するものであっても、予算の都合により減額査定することがあります。

(3) 経費の支払方法について

補助対象経費の支払方法は、補助金執行の適正性確保のため銀行振込が原則であり、現金取

引は認められません。自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは不可です。また、補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。

クレジットカードによる支払は補助対象期間中に引き落としが確認できる場合のみ認められます（工事の完了及び納品等が補助対象期間中でも、口座からの引き落としが補助対象期間外であれば、補助対象外経費となります。分割払いにより、補助事業期間中に支払が完了せず、所有権が補助事業者に帰属しない場合も対象外です。

決済は日本の法定通貨（円）でお願いします。仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）特典ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む）の利用等は認められません。

なお、代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払いを行う場合は「立替払い」となりますので、①上記のクレジットカード払い時のルール（補助対象期間中に引き落としが確認できることが必要）及び②補助事業者と立替払い者間の精算（立替払い者への立て替え分の支払い）が補助対象期間中に行われること、の双方を満たさなければなりません。

〔留意事項〕

※上記（２）②のとおり「証拠資料によって支払金額等が確認できる経費」のみが対象となります。発注業者の選定にあたっては、仕様提示、見積、発注、完成（納品）、検収、請求、支払いといった、補助金手続きに求められる流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類を整理・保存・提出ができることを予め把握してから取引をしてください。

実際に経費支出を行っていたとしても、取引相手先の都合等により、補助対象経費として計上する取引の内容、日付、請求・支払額を証明する書類が提出できない等の場合には、補助対象にできません。

※申請及び補助事業の実施にあたっては、実績報告の期限及び必要な様式や添付書類を予め確認、認識したうえで行うようにしてください。

6 補助事業者の選定

交付申請のあったものについて、その内容を確認のうえ、明らかに対象外のものを除いて不備のないものを受け付けし、補助要件に合致しているかの審査を行います。審査に伴う内容確認のため、個別に連絡のうえ聞き取りや書類の追加提出を求めることがありますので御対応をお願いします。

※審査の過程で「女性が働きやすい職場環境づくりに資する」取組み内容でないことが判明した場合には、不採択となることがあります。

※精査により補助対象外経費が含まれていることが明らかになった場合等には、減額後に交付決定することがあります。

※補助金の要件に合致する申請額が予算額を超えた場合には、以下の基準に基づく選考を行ったうえで、得点が上位のものから順に交付決定を行います（事業計画書の記載内容等をもとに複数人による採点方式により実施）。但し、予算額を大幅に超過した場合など、募集期間内であっても受付を中止することがあります。

【選考基準】

評価項目	
I 事業の必要性	該当事業所における女性従業員の割合（現状が低い場合を優先的に評価）
	女性の就業環境の観点からみた、施設・設備の現状
II 事業の目的・計画の妥当性	女性就業の現状や課題を的確に把握し、課題解決のための適切な計画が立てられているか。
III 成果の確実性	期待される事業効果が課題解決に結びつく実現性を備えており、さらに課題解決に向けた当該事業以外の取組みはあるか。
	設定された数値目標は達成可能な範囲、かつ検証が可能と認められるか。
IV 波及効果	女性就業率が低い業種※に該当し、業界全体への波及効果が期待できるか。 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>※鉱業、採石業、砂利採取業、建設業、製造業、電気・ガス・熱供給・水道業、運輸業、郵便業 （厚生労働省通知(令和7年6月9日雇均発 0609 第3号)「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定制度に係る基準における「平均値」について」(別表1)の産業分類による平均値が25%以下の以下の業種)</p> </div>
	事業内容と期待できる効果において、他のモデルケースとなる要素がみられるか

7 申請手続き

(1) 募集期間

受付開始：令和8年（2026年）5月25日（月）

受付締切：令和8年（2026年）6月8日（月）午後5時必着

※予算額を大幅に超過した場合など、募集期間内であっても受付を中止することがあります。

(2) 提出方法

下記URLから電子申請システム（LOGOフォーム）により行うこと。

<https://logoform.jp/form/x4b6/1517782>

※提出書類は全て電子化のうえシステムから送信できるよう御準備ください。

※所定の様式は熊本県ホームページよりダウンロードしてください。

〔熊本県ホームページ〕 <https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/62/264717.html>

(3) 提出書類

以下①～⑬の書類を揃え、電子申請システム（LOGOフォーム）から送信してください。

- ① 交付申請書【交付要項別記第1号様式】
- ② 事業計画書【交付要領別記様式1】
- ③ 誓約書【交付要領別記様式2】
- ④ 事業所内最低賃金の引上げに係る要件確認書【交付要領別記様式3】、賃金台帳の写し（労働基準法に定める所定事項の記載があるもの（参考様式あり））
- ⑤ 当該事業を実施する場所の位置図（敷地内の建物位置図、建物平面図）
- ⑥ 新設、増設、改修又は購入前の事業所の写真（改修等の前後状況の分かるもの）
*実績報告時に、工事前、工事中、工事後の写真添付が必要です。
- ⑦ 整備内容がわかる書類（施設・設備の構造・仕様等を示した図面・カタログ等）
- ⑧ 施設整備等に対応する見積書（その施設整備等の仕様、価格、納期等概要が記載されたもの）及び同一条件の相見積書
*原則、二者以上の見積が必要。特殊な工事などやむを得ず一者見積の場合は、相見積書に代えて業者選定理由書（任意様式）を提出ください。
*見積書（相見積書を含む）の宛名は申請事業者名と同一とし、見積日、発行者の社印、有効期限（着工予定日以降）があるものとしてください。
- ⑨ 直近1期分の決算書の写し
（法人の場合）表紙・貸借対照表・損益計算書・販売費及び一般管理費内訳書・製造原価報告書
又は完成工事原価報告書・株主資本等変動計算書・個別注記表
（個人事業主の場合）青色申告決算書（表紙兼損益計算書・月別売上・貸借対照表）
*個人事業主で青色申告決算書が提出できない場合は、直近の確定申告書別表1
*最初の決算期が未到来など直近1期分の決算書の提出ができないものは、法人の場合は、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）の写し、個人事業主の場合は、開業届の写し（税務署の受付印があるもの）
- ⑩ 会社案内、会社ホームページのハードコピー等（資本金がわかるもの）
- ⑪ 納税証明書（熊本県税に未納がないことの証明（令和8年5月15日以降の発行））
- ⑫ 応募内容セルフチェックリスト（募集要領様式）
- ⑬ その他参考となる資料

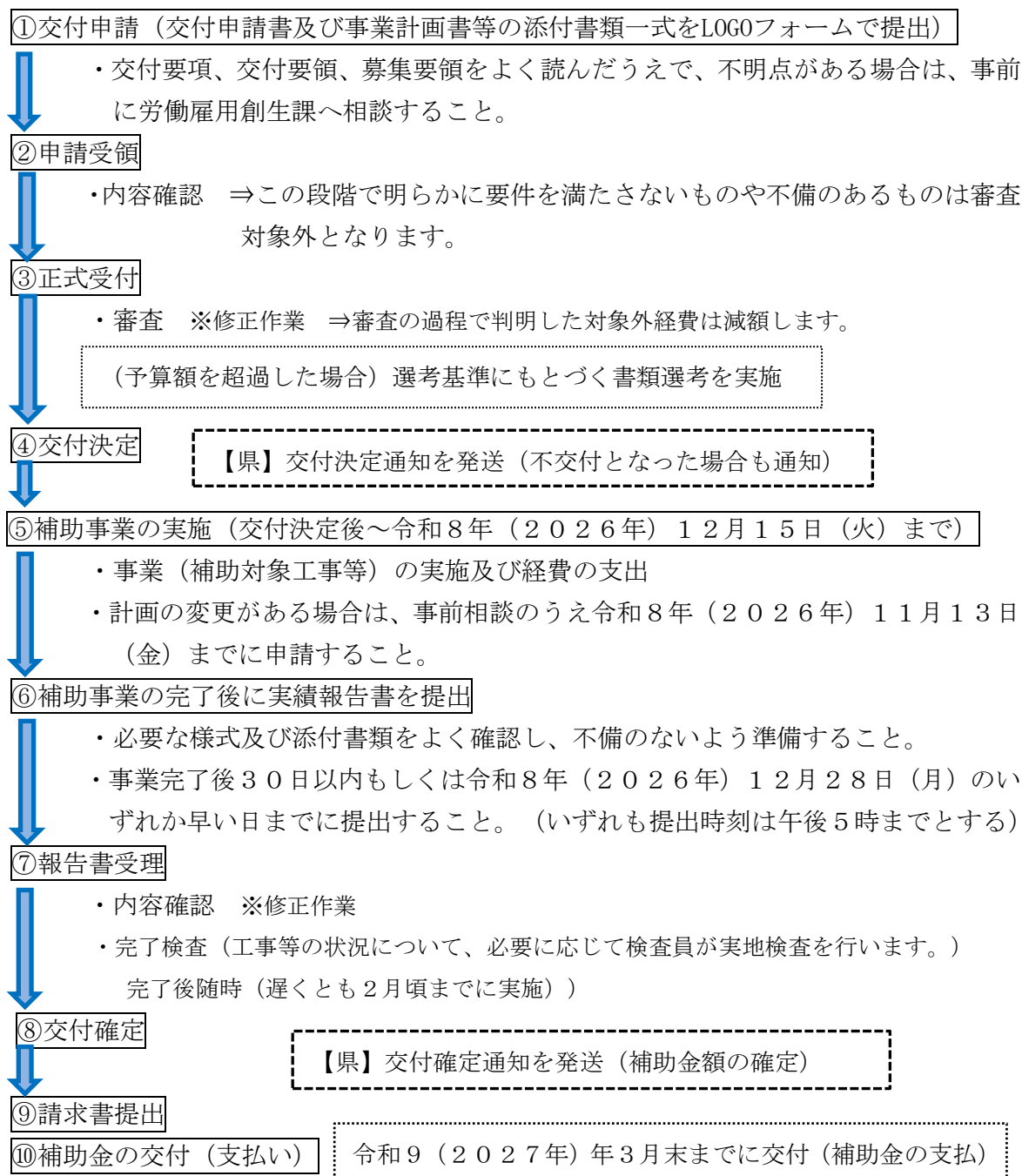
※提出書類等の作成・送付に係る費用は補助対象外であり、応募者の方に御負担いただきます。

※提出書類に不備がある場合は、受付できないことがありますので御注意ください。

※必要に応じて書類の原本及び追加資料の提出や説明を求めることがあります。

（担当者名及び連絡先（電話、メールアドレス）の記載誤りに御注意ください。）

(4) 補助金申請から交付までの基本的な手続きの流れ



<手続きにおける留意点>

本事業は、事業者自身が補助事業の意義や目的、仕組みを理解したうえで、目的に沿った計画等の作成、適切な事業の実施と進捗管理、実施後の施設管理及び会計検査等への対応が必要となります。社外の代理人のみに、手続きに関する相談や書類作成・提出を全て代行させることがないよう御注意ください。（県は社外代理人とのやりとりは行いません。）

8 その他の留意事項

(1) この補助金は、県の検査員が行う事業完了後の検査により、交付すべき補助金の額を確定した後の精算払いとなります。(本事業では、前金払い、概算払いは行いません)。実地検査を行う場合は、補助事業者立ち会いのもと、補助金使用経費にかかる帳簿・証憑類や施設・設備等の確認を行います。また、事業の途中であっても、進捗状況確認のための実地検査に入ることがあります。

補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象外となり、交付決定額から減額し確定することとなります。

(2) この補助金は、国の経済対策である「重点支援地方交付金」を活用しており、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」の適用を受けます。証拠書類(請求書、契約書、領収書等)は、事業完了後も交付年度終了後5年間は保存する必要があります。(令和14年(2032年)3月31日まで)

また、会計検査院による検査が行われる際は、必要な書類の作成、現地調査等の対応が求められる場合があります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。

(3) 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)」等に違反する行為等(例:他の用途への無断流用、虚偽報告など)をした場合には、補助金の交付決定の取消・返還命令(加算金の徴収を含む。)、不正の内容の公表等を行うことがあります。また、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則の外、採択取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還(加算金付き)等の処分を受ける可能性があります。

(4) 補助事業者は、補助金により取得し、又は効用が増した財産について、固定資産に計上するなど適切に管理し、補助事業の完了後も、補助金支給の目的に従いその効率的運用を図らなければなりません。

(5) 補助事業で整備した施設等を処分制限期間(法定耐用年数)内に処分する際には、事前に財産処分の承認が必要です。

処分とは、補助金で取得した施設等を補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すことを言いますので、処分する際には、必ず事前に連絡をいただき、県の指示に従ってください。

(6) 補助事業者に対し、当該補助事業の効果等を把握するためのフォローアップ調査等を実施することがありますので、その際は御協力をお願いします。なお、調査に際し御提供いただいた情報は、個人を特定できない形で公表する可能性があります。また、必要に応じて事業の成果の発表、事例集等への協力をお願いすることがありますので、あらかじめ御了承ください。

9 問い合わせ先

熊本県商工労働部商工雇用創生局 労働雇用創生課 県内雇用促進班

TEL : 096-333-2341

E-MAIL : roukosousei@pref.kumamoto.lg.jp