

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

(趣旨)

第1条 この要領は、賃上げに取り組む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（以下「補助事業」という。）を支援することにより、女性の就業・職場定着率の向上による人材確保及び生産性の向上を図り、継続的な賃上げ環境を維持することを目的として、知事が、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）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。）に基づき、女性が働きやすい職場環境整備支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するために必要な事項を定めるものとする。

(補助事業の実施期間)

第2条 補助事業の実施期間は、交付決定の日から令和8年（2026年）12月15日の間の事業完了日までとする。

(補助対象経費及び補助率等)

第3条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業者（以下「補助事業者」という。）が実施する女性が働きやすい職場環境の整備に要する経費とする。

- 2 補助事業者は、別表1の要件を全て満たすものとする。
- 3 補助対象経費の区分、補助率及び補助限度額は、別表2のとおりとする。ただし、次の各号に該当する事業は、交付の対象外とする。
 - (1) 規則第3条の申請書の提出時において既に着手されている事業
 - (2) 同一の年度において既に補助金の交付の決定を受けた者が行う事業
 - (3) 他の補助金等の交付を受けて行われる事業

(交付の申請)

第4条 要項第3条第1項に規定する申請書の提出部数は1部とし、提出期限は別に定める。

- 2 規則第3条第2項及び要項第3条第2項に規定する添付書類は、次の各号のとおりとする。
 - (1) 事業計画書及び収支予算書 別記様式1
 - (2) 誓約書 別記様式2
 - (3) 事業所内最低賃金の引上げに係る要件確認書 別記様式3
 - (4) その他知事が必要と認める書類

(補助事業の内容等の変更)

第5条 要項第5条第1項に規定する事業変更事由は、次のいずれかの場合とする。

- (1) 補助対象経費の20%を超える変更を行う場合
 - (2) (1)に該当しない場合のうち、整備する施設の種類や規模などの補助事業の内容に著しい変更が生じる場合
- 2 要項第5条第2項に規定する事業変更計画書の様式は、別記様式4によるものとする。
 - 3 前項に規定する事業変更計画書には、収支予算書（別記様式1を準用する。）を添付するものとする。
 - 4 要項第5条第2項の変更申請書は、令和8年11月13日（金）までに知事に提出しなければならない。

(債権譲渡の禁止)

第6条 補助事業者は、規則第4条の規定による交付決定によって生じる権利の全部又は一部を知事の承認を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(事業の中止又は廃止)

第7条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ承認申請書(別記様式5)を提出するものとする。

(補助事業の遅延等の報告)

第8条 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合は、遅延等報告書(別記様式6)を提出するものとする。

(実績報告)

第9条 要項第9条第2項に規定する添付書類は、次の各号のとおりとする。

(1) 事業実績書及び収支精算書 別記様式7

(2) その他知事が必要と認める書類

2 要項第9条第1項及び第2項で規定する書類の提出は、要項第9条第3項の規定にかかわらず、補助事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は令和8年12月28日の早い期日までとする。

(財産の管理及び処分等)

第10条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産(以下「取得財産等」という。)について、補助事業の完了後も、取得財産等管理台帳(別記様式8)を備え、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 規則第21条第2項の規定により処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上(消費税及び地方消費税を含まない。)の財産とする。

3 規則第21条第2項の別に定める期間は、補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める期間とする。

4 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書(別記様式9)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

5 知事は、補助事業者が取得財産等を処分(補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供する処分、廃棄等をいう。以下同じ。)することにより収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

(成果の報告及び発表)

第11条 知事は、補助金の交付を受けて行った事業の成果について、必要があると認めるときは、当該補助事業者に成果を報告させ、また発表させることができる。

(雑則)

第12条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、令和8年(2026年)3月30日から施行する。

別表1 補助事業者（第3条第2項関係）

補助事業者の要件
<p>(1) 熊本県内に事業所等を有する中小企業支援法第2条第1項で定義される中小企業者であること。</p> <p>(2) 令和7年度の最低賃金の改定に伴い、事業所内最低賃金において、30円以上の引き上げを実施した者であること。</p> <p>(3) 次のいずれにも該当しないこと（いわゆる「みなし大企業」でないこと）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・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 <p>(4) 次のいずれにも該当しないこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 <p>(5) 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。</p> <p>(6) 宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと。</p> <p>(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。</p> <p>(8) 県税に未納がないこと。（徴収の猶予を受けている者は除く。）</p> <p>(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。</p>

別表2 補助対象経費等（第3条第3項関係）

補助金の交付の対象となる経費の区分	補助率	交付額
<p>県内の事業所における、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（消費税及び地方消費税を除く。）</p> <p>注 補助金の交付の対象となる経費が80万円以上であるものに限る</p> <p><補助対象外経費></p> <ul style="list-style-type: none"> ・国や自治体の補助金等が交付されるもの（申請中を含む） ・古くなった施設等の単なる更新 ・事務所等の新設に伴う工事費用 ・金融機関等への振込手数料 ・公租公課 ・その他、不適切な経費 	<p>3/4 以内</p>	<p>左の対象経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と次の額とを比較して少ない方の額を交付額とする。ただし、算出された額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。</p> <p>2,000千円</p>

事業計画書

事業所名				主たる業種	
所在地	〒			資本金(円)	
				全従業員数(人)	
代表者職・氏名				女性従業員の割合(%)	
連絡先	担当部署:		担当者氏名:		
	電話番号:		E-mail:		
現状・課題					
整備の目的・計画	<p>※当該事業を実施する事業所における、女性就業の現状・課題及び女性の就業環境の整備にかかる目的・計画を具体的に記入してください。</p>				
期待される成果・目標	<p>【期待される事業効果】</p>				
	<p>※期待できる事業効果や、当該事業に併せて実施する女性就業に関連する取組み等を詳しく記入してください。</p>				
期待される成果・目標	<p>【数値目標となる指標:女性従業員の割合】 現状(令和7年:) 目標(令和10年: 令和13年:)</p>				
	<p>【数値目標となる指標(任意設定): 現状(令和7年:) 目標(令和10年: 令和13年:)</p> <p>※1つ以上の数値目標(女性従業員の割合(必須)+従業員の賃上げ率・金額など任意の項目)を記載してください。</p>				
整備内訳及び経費の配分(注2)	施設又は設備の名称 ※機械等は型番まで記入	数量	整備区分 (注1)	補助対象経費 (税別)	
				円	
				円	
				円	
				円	
補助対象経費計(①)				0 円	
補助金交付申請額(②) (注3)				0 円	
実施予定期間	事業着手予定日(注4)			令和 年 月 日	
	事業完了予定日(注5)			令和 年 月 日	

(注1)「整備区分」欄には、新設、増設、改修又は購入の別を記入すること。

(注2)整備内容及び経費の詳細については、別途資料(見積書、カタログ等)を添付すること。

(注3) ② = ① × 3/4(千円未満切り捨て。上限200万円)

(注4)「事業着手予定日」は、申請日から起算して少なくとも30日以上を経過した日を記入。

ただし、**実際の着手は、県の交付決定日以降とすること。**

交付決定日以前の着手(発注等)は補助対象とならないので注意すること。

(注5)事業完了期限(補助対象経費の最終支払日)は令和8年12月15日(火)まで。また、実績報告期限は事業完了日から起算して30日を経過した日又は令和8年12月28日のいずれか早い期日までであることに注意すること。

収支予算書

収入		支出	
区分	金額	区分	金額
当該補助金	円	工事請負費	円
自己資金	円	備品購入費	円
借入金	円	その他の支出 ()	円
その他の収入 ()	円	消費税及び地方消費税	円
合計	0 円	合計	0 円

(注)行が不足する場合は追加して記入すること。

【以下の書類を添付すること】

1 事業実施場所の位置図(敷地内の建物位置図、建物平面図)

2 事業実施前の該当箇所の写真(参考様式あり)

※実績報告時には実施前・工事中・実施後が比較できる写真が必要となります。

3 整備内容詳細がわかる書類(図面、カタログ等)

4 見積書、相見積書

5 会社案内又は会社概要(資本金及び従業員規模がわかるもの)

6 その他、「募集要領」等により示す書類

熊本県知事 様

住所
名称
代表者職・氏名

誓 約 書

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第4条の規定に基づき交付申請をするにあたり、下記の事項について誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

記

- 1 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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている事業者でないこと。
- 2 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。
- 3 宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと。
- 4 「みなし大企業」ではないこと。
- 5 当該事業申請日、又は補助金交付決定日の時点で破産、精算、民事再生手続き若しくは会社更生手続開始の申立てがなされている事業者でないこと。
- 6 本事業で補助対象とする経費が、熊本県、国及び独立行政法人等の補助事業と重複していないこと（申請中及び申請予定を含む）。
- 7 交付申請書その他の提出書類における記載内容は真正であること。
- 8 熊本県税について、未納の徴収金がないこと。
- 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。

最低賃金引き上げに係る要件確認書

作成日 2026年 月 日
事業者名 _____
代表者役職 _____
代表者氏名 _____

以下の通り、事業所内の最低賃金引き上げに係る要件を満たすことを証明します。

令和7年4月から申請の直近月（令和8年4月または5月）までの間において、事業所内最低賃金（時給換算）を30円以上引き上げた事業者

（金額単位：円）

支給の時期		対象従業員氏名 （最低賃金支給者）※1	左記従業員の最低賃金（時給換算）A ※2	熊本県最低賃金額 B	最低賃金チェック ※3
賃上げ後	令和8年（2026年） 申請直近月（R8.4月または5月） 月			1,034	
賃上げ前	令和7年（2025年）4月～ 12月の任意の月 月			952	

賃上げ額 0 ←自動計算

↑30円以上であること

- ※1 該当月の賃金台帳から、事業所内において最低賃金を支給された者を1名抽出し記載すること。
また、根拠資料として賃金台帳の写しを添付すること。
- ※2 最低賃金の算出方法（時給換算方法）は厚生労働省ホームページ等を参照すること。
- ※3 最低賃金が法令違反でないこと（ $A \geq B$ ）を確認のうえ、○をつけること。

事業変更計画書

事業所名			
所在地			
変更の内容	変更前		
	変更後		
変更する整備内容 (上段にカッコ書きで変更前を記入。変更がない項目にも記入すること。)	施設又は設備の名称 ※機械等は型番まで記入	数量	補助対象経費 (税別)
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
補助対象経費計 (①変更前)			0 円
補助対象経費計 (①変更後)			0 円
補助金交付申請額 (②変更前) (注1)			0 円
補助金交付申請額 (②変更後) (注1)			0 円

(注1) (②) = (①) × 3/4以内 (千円未満切り捨て。上限200万円)

(注2) 変更の前後がわかる収支予算書 (別記様式1を準用する。) を添付すること。

別記様式 5（第 7 条関係）

年 月 日

熊本県知事 様

(補助対象者) 住所
名称
代表者

熊本県女性が働きやすい職場環境整備支援事業の中止（廃止）承認申請書
令和 年（ 年） 月 日付け労雇創第 号で交付決定通知があった
標記補助事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、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第 7 条の規定に基づき、承認を申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間（廃止の時期）

年 月 日

熊本県知事 様

(補助対象者) 住所
名称
代表者

熊本県女性が働きやすい職場環境整備支援事業補助金に係る補助事業遅延等報告書

令和 年 (年) 月 日付け労雇創第 号で交付決定通知があった標記補助事業の遅延等について、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第 8 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の進ちょく状況
- 2 同上に要した経費
- 3 遅延等の内容及び原因
- 4 遅延等に対する措置
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定
- 6 補助事業の完了報告の予定

事業実績書

事業所名				
所在地				
代表者職		代表者氏名		
連絡先	担当部署：	担当者氏名：		
	電話番号：	E-mail：		
事業内容	<p>※実施した整備概要を記入（例：「男女兼用トイレを男女別トイレへ改修し、女性用トイレには洗浄機付き便座、消音機、換気扇、洗面台を設置した。」など）</p>			
事業効果	<p>※事業完了直後に感じられる効果（働きやすさに関する従業員の声など）や事業に関連して実施する（した）女性就業に関連する取組み等を記入してください。</p>			
整備内訳 及び経費 の配分 ※計画内容 を上段に カッコ書き で記入	施設又は設備の名称 ※機械等は型番まで記入	数量	整備区分 (注1)	補助対象経費 (税別)
				(円) 円
				(円) 円
				(円) 円
				(円) 円
	補助対象経費計			
補助金請求予定額（=交付決定額）				円
実施 期間	事業着手日（注2）		令和	年 月 日
	事業完了日（注3）		令和	年 月 日

（注1）「整備区分」欄には、新設、増設、改修又は購入の別を記入すること。

（注2）「事業着手日」は補助対象事業の最初の発注日（補助金交付決定日以降）とすること。
（交付決定日以前の経費は補助対象外となります。）

（注3）「事業完了日」は補助対象経費の最終支払日とすること。

収支精算書

収 入 ※予算を上段（カッコ書き）、実績を下段に記入		支 出 ※予算を上段（カッコ書き）、実績を下段に記入	
区 分	金 額	区 分	金 額
当該補助金	(円) 円	工事請負費	(円) 円
自己資金	(円) 円	備品購入費	(円) 円
借入金	(円) 円	その他の支出 ()	(円) 円
その他の収入 ()	(円) 円	消費税及び地方消費税	(円) 円
合 計	(円) 円	合 計	(円) 円

(注) 行が不足する場合は追加して記入すること。

【以下の書類を添付すること】

- 1 事業内容がわかる実施前、実施（工事）中、実施後の写真（参考様式あり）
- 2 経理関係書類：見積書、相見積書、契約書、工事完了報告書（購入の場合は納品書）、請求書、振込依頼書、通帳の写し、取得財産等管理台帳（別記様式7）
※いずれも写しで可（原本は確認検査時に提示が必要）

別記様式8（第10条関係）

取得財産等管理台帳
（取得財産等明細書）

（事業者名： _____ ）

No.	財産名	数量	単価（円） （税抜き）	金額（円） （税抜き）	取得年月日	保管場所及び 設置場所 （所在地）	処分制限期間	備考 （類型・種類等）

（注1）対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本交付要領第10条第2項に定める処分制限額（単価50万円（税抜き））以上の財産とします。

（注2）数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えありません。単価が異なる場合は、分割して記入してください。

（注3）取得年月日は、検収（完了確認）年月日を記入してください。

（注4）処分制限期間は、本交付要領第10条第3項に定める期間を記載すること。

（注5）本台帳記載対象の取得財産には、補助事業名を記載したラベルを貼付してください。

年 月 日

熊本県知事 様

住 所
名 称
代表者の役職・氏名

熊本県女性が働きやすい職場環境整備支援事業補助金に係る取得財産の処分承認申請書
標記補助金により取得した財産を処分したいので、熊本県補助金等交付規則第21条第2項及び
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第10条第4項の規定に基づき、下記のと
おり申請します。

記

1 処分する財産（取得財産等管理台帳より機械・装置等を抜粋のこと）

財産名：

取得年月日： 年 月 日

取得価格： 円（税抜き）

時価： 円（税抜き）

※時価又は、残存簿価相当額等のいずれか高い額を記載

2 財産処分の方法

※売却の場合は売却先及び売却価格を記載すること

3 財産処分の理由