

○南魚沼市ハッピー・パートナー企業支援事業実施要綱

令和4年3月31日

告示第73号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この告示は、市内企業の新潟県男女共同参画推進企業（以下「ハッピー・パートナー企業」という。）への登録を奨励し、男女共同参画の推進を図るため、南魚沼市ハッピー・パートナー企業支援事業を実施するものとし、その実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(事業の内容)

第2条 市長は、前条に規定する目的を達成するため、次の各号に掲げる補助金及び奨励金を交付するものとする。

- (1) 南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金 子育てがしやすい職場への環境改善や、全ての従業員が活躍できる職場環境づくりを行う市内のハッピー・パートナー企業に対し、予算の範囲内で補助金を交付するもの
- (2) 南魚沼市男性の育児休業取得促進奨励金 仕事と家庭生活が両立できる働きやすい職場環境の整備を図るため、市内のハッピー・パートナー企業に勤務する男性労働者が育児休業を取得した場合に、当該企業及び当該男性労働者に対し、予算の範囲内で奨励金を交付するもの

第2章 南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金

(補助対象者)

第3条 南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金（以下この章及び第4章において「補助金」という。）の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次のいずれにも該当する事業者とする。

- (1) 南魚沼市内に主たる営業所があること。
- (2) ハッピー・パートナー企業に登録していること。
- (3) 市税の滞納がないこと。

(補助金の対象事業、対象経費及びその額)

第4条 補助金の対象事業、対象経費及びその額は、次の表のとおりとする。

対象事業	対象経費	補助率	上限額
1 職場環境整備事業	(1) 子育てがしやすい職場への環境改善に要する費用 (2) 女性就業に必要な専用施設の整備費用 (3) 女性の福利厚生に資する設備・備品の整備費用	2分の1	30万円
2 就業規則整備事業	働きやすい職場にするために就業規則を改正するための費用	2分の1	5万円

備考

- 1 補助金の額は、対象事業ごとに補助対象経費の総額に補助率を乗じて得た額とする。ただし、上限額を限度とする。
- 2 前項の規定により算出した補助金の額に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。

2 補助金の交付は、1事業者につき申請年度内において1回を限度とする。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金交付申請書(様式第1号)に次の書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 経費の内訳が分かる書類(見積書の写し等)
- (4) ハッピー・パートナー企業登録証の写し
- (5) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第6条 市長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請内容を審査し、補助金の交付又は不交付を決定し、南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金交付(不交付)決定通知書(様式第2号)により、申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定による交付の決定に当たり、必要な条件を付することができる。

(事業計画の変更)

第7条 前条の規定による補助金の交付決定を受けた者（以下この章において「補助事業者」という。）は、交付決定を受けた事業（以下この章において「補助事業」という。）に変更が生じたときは、南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金変更申請書（様式第3号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

2 市長は、前項の規定による変更の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査を行い、変更の承認又は不承認を決定し、南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金変更承認（不承認）決定通知書（様式第4号）により、当該申請を行った者に通知するものとする。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金実績報告書（様式第5号）に次の書類を添えて、補助事業が完了した日から起算して1か月を経過する日又は補助金の交付の決定に係る年度の3月31日のいずれか早い期日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 経費の支払を証する書類（領収書の写し等）
- (4) その他市長が必要と認めるもの

(補助金の額の確定及び交付)

第9条 市長は、前条の規定により提出された実績報告書を審査し、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、補助金の交付額を確定し、南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金交付額確定通知書（様式第6号）により当該補助事業者に通知するものとする。

2 前項の規定により補助金額の確定を受けた者は、補助金の交付を受けようとするときは、南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金請求書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項の規定に基づく請求を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

第3章 南魚沼市男性の育児休業取得促進奨励金

(定義)

第10条 この章において、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) 育児休業 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第2条第1号に規定する育児休業並びに企業等において就業規則、労働協約等に定める育児のための休業及び休暇制度をいう。
- (2) 労働者 労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者をいう。

（交付対象事業主）

第11条 南魚沼市男性の育児休業取得促進奨励金（以下この章及び次章において「奨励金」という。）の交付対象となる事業主は、次のいずれにも該当するものとする。

- (1) 南魚沼市内に主たる営業所があること。
- (2) ハッピー・パートナー企業に登録していること。
- (3) 雇用保険の適用事業主であること。
- (4) 就業規則、労働協約等により育児休業制度を設けていること。
- (5) 市内の事業所に勤務する男性労働者に、その養育する2歳未満の子に対して連続する14日以上の子育て休業を取得させ、職場復帰後1か月以上勤務していること。
- (6) 市税の滞納がないこと。

（交付対象男性労働者）

第12条 奨励金の交付対象となる男性労働者は、次のいずれにも該当するものとする。

- (1) 雇用保険の被保険者として雇用されていること。
- (2) 常勤の国家公務員又は地方公務員の身分を併せ持っていない者であること。
- (3) 前条に規定する事業所に勤務する男性労働者で、その養育する2歳未満の子に対して連続する14日以上の子育て休業を取得し、職場復帰後1か月以上勤務していること。
- (4) 市区町村税を滞納がないこと。

（交付額等）

第13条 奨励金の額は、次の各号に掲げる交付対象者の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

- (1) 事業主 3万円
- (2) 男性労働者 3万円

2 事業主に対する奨励金の交付は、一の年度（各年の4月1日から翌年の3月31日までの期間をいう。）において1回を限度とする。

3 男性労働者に対する奨励金の交付は、1子につき1回を限度とする。ただし、当該子に多生児の兄弟姉妹がいる場合は、当該兄弟姉妹については奨励金の対象としない。

(事業主の申請及び実績報告)

第14条 奨励金の交付を受けようとする事業主は、南魚沼市男性の育児休業取得促進奨励金交付申請書兼実績報告書(事業主用)(様式第8号)に次に掲げる書類を添えて、当該助成対象育児休業を取得した労働者が職場復帰した日から1か月を経過する日(以下この条において「申請開始日」という。)から起算して1か月を経過した日又は申請開始日が属する年度の3月31日のいずれか早い日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 育児休業に関する労働協約又は就業規則の写し
- (2) 雇用保険適用事業主であることが確認できるもの(雇用保険適用事業所設置届の写し等)
- (3) 育児休業の承認内容が確認できる書類(育児休業承認書の写し等)
- (4) 育児休業取得状況及び職場復帰して1か月を経過したことが確認できるもの(出勤簿の写し等)

(男性労働者の申請及び実績報告)

第15条 奨励金の交付を受けようとする男性労働者は、南魚沼市男性の育児休業取得促進奨励金交付申請書兼実績報告書(休業取得者用)(様式第9号)に次に掲げる書類を添えて、職場復帰した日から1か月を経過する日(以下この条において「申請開始日」という。)から起算して1か月を経過した日又は申請開始日が属する年度の3月31日のいずれか早い日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 雇用保険被保険者証の写し
- (2) 養育する子との関係を証明できるもの(母子健康保健手帳の写し等)
- (3) 育児休業の承認内容が確認できる書類(育児休業承認書の写し等)
- (4) 育児休業取得状況及び職場復帰して1か月を経過したことが確認できるもの(出勤簿の写し等)
- (5) 南魚沼市に住民登録をしていない場合は、市区町村税の滞納がないことを証する書類(納税証明書等)

(交付の決定)

第16条 市長は、前2条の規定による申請があったときは、当該申請内容を審査し、奨励金の交付又は不交付を決定し、南魚沼市男性の育児休業取得促進奨励金交付(不交付)決定通知書(様式第10号)により、申請者に通知するものとする。

(奨励金の請求)

第17条 奨励金の交付の決定を受けた者は、奨励金の交付を受けようとするときは、南魚沼市男性の育児休業取得促進奨励金請求書（様式第11号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定に基づく請求を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

第4章 雑則

(決定の取消し等)

第18条 市長は、第6条の規定により補助金の交付決定を受けた者又は第16条の規定により奨励金の交付決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金又は奨励金の交付決定を取り消し、既に交付した補助金又は奨励金の全部又は一部を返還させることができる。

(1) 虚偽の申請その他不正な手段により交付決定を受けたとき。

(2) 第6条第1項の市長の承認を得ずに補助金の交付決定の内容を変更し、又は中止したとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、この告示の規定に違反したとき。

(その他)

第19条 第2章及び前章に定めるもののほか、補助金及び奨励金の交付に関しては、南魚沼市補助金等交付規則（平成16年南魚沼市規則第55号）に定めるところによる。

2 この告示に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の日以前に職場復帰した男性労働者に係る南魚沼市男性の育児休業取得促進奨励金については、なお従前の例による。

（あて先）南魚沼市長

所在地

事業者名

代表者氏名

年度南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金
交付申請書

南魚沼市ハッピー・パートナー企業支援事業実施要綱第5条の規定により、関係書類を添付の上、下記のとおり南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金の交付を申請します。

なお、補助金交付の対象要件を確認するために、市が市税の納税状況を調査することについて同意します。

記

1 補助金交付申請額 金 _____ 円（下記(1)、(2)の合計額）

事業区分	経費の総額	補助率	交付申請額
(1) 職場環境整備事業	円	1/2	円 (上限30万円)
(2) 就業規則整備事業	円	1/2	円 (上限5万円)

2 添付書類

- (1) 事業計画書（別紙1）
- (2) 収支予算書（別紙2）
- (3) 経費の内訳が分かる書類（見積書の写し等）
- (4) ハッピー・パートナー企業登録証の写し
- (5) その他市長が必要と認める書類

別紙1（様式第1号関係）

事業計画書

1. 申請区分（いずれかに○）

	事業区分
	(1) 職場環境整備事業
	(2) 就業規則整備事業

2. 申請者の概要

事業者名	
本社所在地	
主たる業種	
補助事業を実施する事業所の所在地及び名称	(所在地) (名 称)
企業等全体での常時雇用労働者数	人（男性 人、女性 人）
補助事業を実施する事業所における常時雇用労働者数	人（男性 人、女性 人）
本申請における担当者	(部署・役職) (氏名)
	(電話番号)

3. 事業の内容等

①事業の内容	
②この事業により達成する目標	
③事業実施のスケジュール	

別紙2 (様式第1号関係)

収支予算書

(収入)

(単位：円)

項目	予算額	内訳
南魚沼市補助金		
自己資金		
収入合計		

(支出)

(単位：円)

項目	予算額	内訳
支出合計		

※収入と支出の合計額が一致するように計上してください。

様式第2号（第6条関係）

第 号
年 月 日

様

南魚沼市長 印

年度南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金
交付（不交付）決定通知書

年 月 日付けで申請のありました南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金について、下記のとおり交付（不交付）することに決定しましたので、南魚沼市ハッピー・パートナー企業支援事業実施要綱第6条第1項の規定により通知します。

記

1 交付

補助金交付決定額 金 _____ 円

2 不交付

不交付の理由

（あて先）南魚沼市長

所在地

事業者名

代表者氏名

年度南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金
変更申請書

年 月 日付け第 号で交付決定のあった南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金に係る事業について、下記のとおり内容を変更したいので、南魚沼市ハッピー・パートナー企業支援事業実施要綱第7条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容等

- (1) 既交付決定額 _____ 円
- (2) 変更交付申請額 _____ 円
- (3) 事業計画等 添付書類のとおり


3 添付書類

- (1) 変更事業計画書
- (2) 変更収支予算書
- (3) 経費の内訳が分かる書類（見積書の写し等）
- (4) その他市長が必要と認める書類

様式第4号（第7条関係）

第 号
年 月 日

様

南魚沼市長 

年度南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金
変更承認（不承認）決定通知書

年 月 日付けで申請のありました南魚沼市ハッピー・パートナー企業
職場環境整備補助金の変更について、下記のとおり承認（不承認）することに決定し
ましたので、南魚沼市ハッピー・パートナー企業支援事業実施要綱第7条第2項の規
定により通知します。

記

1 変更を承認します

補助金交付額 変更後 金 _____ 円

変更前 金 _____ 円

2 変更を承認しません

不承認の理由

様式第5号（第8条関係）

年 月 日

（あて先）南魚沼市長

所在地

事業者名

代表者氏名

年度南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金
実績報告書

年 月 日付け第 号で交付決定のあった南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金について、補助事業が完了したので、南魚沼市ハッピー・パートナー企業支援事業実施要綱第8条の規定により、関係書類を添えて報告します。

添付書類

- (1) 事業実施報告書（別紙1）
- (2) 収支決算書（別紙2）
- (3) 経費の支払を証する書類（領収書の写し等）
- (4) その他市長が必要と認めるもの

別紙1（様式第5号関係）

事業実施報告書

1. 実施区分（いずれかに○）

	事業区分
	(1) 職場環境整備事業
	(2) 就業規則整備事業

2. 事業の内容等

①事業の内容 ※就業規則変更の場合は、従業員へどのように周知したかについても記載	
②事業の成果	

別紙2 (様式第5号関係)

収支決算書

(収入)

(単位：円)

項目	予算額	内訳
南魚沼市補助金		
自己資金		
収入合計		

(支出)

(単位：円)

項目	予算額	内訳
支出合計		


※収入と支出の合計額が一致するように計上してください。

支出については、領収書の写しを必ず添付してください。

様式第6号（第9条関係）

第 号
年 月 日

様

南魚沼市長 

年度南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金
交付額確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金について、下記のとおり交付額が確定したので、南魚沼市ハッピー・パートナー企業支援事業実施要綱第9条第1項の規定により通知します。

記

1 補助金交付確定額 金 _____ 円

2 その他

南魚沼市ハッピー・パートナー企業支援事業実施要綱第18条の規定に該当することが判明した場合は、交付の決定を取り消し、補助金の全部又は一部の返還を命ずることがあります。

様式第7号（第9条関係）

年 月 日

（あて先）南魚沼市長

所在地

事業者名

代表者氏名

印

年度南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金請求書

年 月 日付けで交付決定のあった南魚沼市ハッピー・パートナー企業職場環境整備補助金について、南魚沼市ハッピー・パートナー企業支援事業実施要綱第9条第2項の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 補助金請求額 金 _____ 円

2 振込先

フリガナ							
口座名義							
金融機関名	銀行 ・ 農協 ・ 労働金庫 信用組合 ・ 信用金庫						
本・支店名	本店 ・ 支店						
口座種別	1 普通		2 当座				
口座番号							

（あて先）南魚沼市長

所在地
事業所名
代表者氏名

年度南魚沼市男性の育児休業取得促進奨励金
交付申請書兼実績報告書（事業主用）

南魚沼市ハッピー・パートナー企業支援事業実施要綱第14条の規定により、関係書類を添付の上、下記のとおり南魚沼市男性の育児休業取得促進奨励金（事業主分）の交付を申請します。

なお、奨励金交付の対象要件を確認するために、市が市税の納税状況を調査することについて同意します。

記

1 奨励金の申請額 金 円

2 事業所等の概要、育児休業制度の利用の状況等

事業所等の概要	業種	
	常時雇用労働者数	人（うち男性 人 女性 人）
	男性労働者が育児休業を取得した事業所	所在地 名称 常時雇用労働者数 人（うち男性 人 女性 人）
育児休業制度の利用状況	取得者の職・氏名	
	子の生年月日	年 月 日
	育児休業期間	日間 （ 年 月 日から 年 月 日まで）
添付書類	<input type="checkbox"/> 育児休業に関する労働協約又は就業規則の写し <input type="checkbox"/> 雇用保険適用事業主であることが確認できるもの（雇用保険適用事業所設置届の写し等） <input type="checkbox"/> 育児休業の承認内容が確認できる書類（育児休業承認書の写し等） <input type="checkbox"/> 育児休業取得状況及び職場復帰して1か月を経過したことが確認できるもの（出勤簿の写し等）	
担当者	所属、職及び氏名	
	電話番号	
	ファクス番号	
	メールアドレス	@

（あて先）南魚沼市長

住 所
氏 名
連絡先

年度南魚沼市男性の育児休業取得促進奨励金
交付申請書兼実績報告書（休業取得者用）

南魚沼市ハッピー・パートナー企業支援事業実施要綱第15条の規定により、関係書類を添付の上、下記のとおり南魚沼市男性の育児休業取得促進奨励金（休業取得者分）の交付を申請します。

なお、奨励金交付の対象要件を確認するために、納税証明書に代え、市が市税の納税状況を調査することについて同意します。

記

1 奨励金の申請額 金 円


2 育児休業制度の利用の状況等

勤務先事業所等の概要	事業所名	
	所在地	
	業種	
育児休業制度の利用状況	育児休業に係る子の生年月日	年 月 日
	育児休業期間	日間 (年 月 日から 年 月 日まで)
添付書類	<input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者証の写し <input type="checkbox"/> 養育する子との関係を証明できるもの（母子健康保健手帳の写し等） <input type="checkbox"/> 育児休業の承認内容が確認できる書類（育児休業承認書の写し等） <input type="checkbox"/> 育児休業取得状況及び職場復帰して1か月を経過したことが確認できるもの（出勤簿の写し等） <input type="checkbox"/> 南魚沼市に住民登録をしていない場合は、市区町村税の滞納がないことを証する書類（納税証明書等）	

様式第10号（第16条関係）

第 号
年 月 日

様

南魚沼市長 

年度南魚沼市男性の育児休業取得促進奨励金
交付（不交付）決定通知書

年 月 日付けで申請のありました南魚沼市男性の育児休業取得促進奨励金について、下記のとおり交付（不交付）することに決定しましたので、南魚沼市ハッピー・パートナー企業支援事業実施要綱第16条の規定により通知します。

記

1 交付

- (1) 奨励金交付決定額 金 _____ 円
(2) その他

南魚沼市ハッピー・パートナー企業支援事業実施要綱第18条の規定に該当することが判明した場合は、交付の決定を取り消し、奨励金の全部又は一部の返還を命ずることがあります。

2 不交付

不交付の理由

様式第11号（第17条関係）

年 月 日

（あて先）南魚沼市長

住所（所在地）

氏名（事業所名）

（代表者氏名）

㊟

年度南魚沼市男性の育児休業取得促進奨励金請求書

年 月 日付けで交付決定のあった南魚沼市男性の育児休業取得促進奨励金について、南魚沼市ハッピー・パートナー企業支援事業実施要綱第17条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 奨励金請求額 金 _____ 円

2 振込先

フリガナ							
口座名義							
金融機関名	銀行 ・ 農協 ・ 労働金庫 信用組合 ・ 信用金庫						
本・支店名	本店 ・ 支店						
口座種別	1 普通		2 当座				
口座番号							