



浜松市女性が安心して活躍できる 環境づくり事業費補助金の手引き

浜松市では、市内事業所等において雇用の安定化及び人材確保を図り、若年女性の市外への転出を抑制するため、女性が安心して活躍できる環境づくり等に要する経費の一部を補助しています。

申請を希望される方は、必ず本手引きをご一読ください。

【令和8年度 申請期間】：令和8年6月1日（月）～11月30日（月）

※予算に達した場合は期限前に受付を終了します。

目次

1. 浜松市女性が安心して活躍できる環境づくり事業費補助金について	P 1
（1）本事業の目的	P 1
（2）補助事業者	P 1
（3）補助金の額	P 1
（4）補助対象事業	P 2
（5）補助対象経費	P 3
（6）補助金交付までの流れ	P 4
2. 提出書類について	P 5
（1）提出書類全般における注意点等	P 5
（2）交付申請に必要な書類	P 6
（3）補助事業の変更・中止をする場合	P 13
（4）実績報告に必要な書類	P 14
（5）補助金請求に必要な書類	P 17
3. よくある質問	P 18

【お問い合わせ先】

本補助金についてのご不明点等は、下記担当部署までお問い合わせください。

浜松市 市民部 UD・男女共同参画課 「女性安心補助金担当」

【所在地】〒430-8652 浜松市中央区元城町 103-2（浜松市役所本庁3階）

【電話】053-457-2561

【メール】ud@city.hamamatsu.shizuoka.jp

【受付時間】午前8時30分～午後5時15分（土日祝除く）

様式等の
ダウンロードは
こちらから



1. 浜松市女性が安心して活躍できる環境づくり事業費補助金について

(1) 本事業の目的

市内事業所等において雇用の安定化及び人材確保を図り、若年女性の市外への転出を抑制するため、女性が安心して活躍できる環境づくり等に要する経費に対し、浜松市女性が安心して活躍できる環境づくり事業費補助金を予算の範囲内において交付します。

(2) 補助事業者

次に記載する要件の全てに該当している必要があります。

- ① 市内に事務所又は事業所を有していること。
- ② 常時雇用^(※1)の女性労働者1名以上を市内で雇用していること。
- ③ 市税を完納していること。
- ④ 納税義務者に対して給与の支払いをする者にあつては、市民税、県民税及び森林環境譲与税の特別徴収義務者として指定されていること、又は指定されていないことについて正当な理由があること。
- ⑤ 労働基準法、職業安定法その他労働関係法令をはじめとした法令に関して重大な違反がないこと。
- ⑥ 次の各号のいずれかに該当しないこと。

(1) 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)に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業にかかる「接客業務受託営業」を行う者

(2) 政治団体

(3) 宗教上の組織又は団体

(4) 「暴力団(浜松市暴力団排除条例(平成24年浜松市条例第81号。以下「条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団をいう。)、暴力団員等(条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。))及び暴力団員等と密接な関係を有する者

(5) 前3号に掲げる者のいずれかが役員等(無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべきもの、支配人及び清算人をいう。)となっている法人その他の団体

(6) 前各号に掲げる者のほか、公の秩序に反するおそれがあると認められる団体

(3) 補助金の額

補助金の額は、以下の区分に応じ定める額(千円未満は切り捨て)で、上限20万円です。

区分	本補助金制度における定義	補助金の額
中小企業等	常時雇用 ^(※1) する従業員数が300人以下の企業及び一般社団法人、一般財団法人、医療法人、社会福祉法人、NPO法人、学校法人その他市長が認める者であつて、市内に事務所又は事業所を有するもの	補助対象経費の2分の1以内の額
大企業	中小企業等以外の事業者であつて、市内に事務所又は事業所を有するもの	補助対象経費の3分の1以内の額

* 補助金の額が1万円未満の場合は、補助金の交付対象となりません。

※1 常時雇用…正社員、パート、アルバイトなどの名称にかかわらず、以下の①または②のいずれかに該当する従業員を指します。

① 期間の定めなく雇用されている者

② 過去1年以上の期間について引き続き雇用されている者または雇い入れ時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者

(一定の期間を定めて雇用されている者または日々雇用される者であつてその雇用契約期間が反復更新されて、事実上①と同等と認められる者)

(4) 補助対象事業

補助の対象となる事業は以下のとおりです。なお、いずれも「市内」で実施するものに限りま

※製品やサービスの導入にあたっては、従業員規模に応じた適切な規模・仕様であるものに限りま

※「④女性従業員のキャリアアップ支援等」は、女性従業員が市内で雇用されている場合は、実施場所が市外であっても対象となります。

	補助対象事業	具体例
①	女性特有の健康課題(※2)による影響を緩和するための製品・サービス等の導入	<ul style="list-style-type: none"> ・オフィス等のトイレに生理用品を常備、またはデispenserを設置 ・女性専用健康アプリの導入 ・女性従業員が不調時に休息をとれる環境づくり(ソファやベッドの整備等) ・冷え対策としてヒーターを導入 ・専門医のオンライン診療サービスを導入 ・女性従業員を対象とした婦人科系がんを含む、女性の健康課題に対応した検査 など
②	女性特有の健康課題に関する知識の習得及び理解を深めるための研修及びコンサルティング等	<ul style="list-style-type: none"> ・女性の健康に関する社内セミナーの実施 ・外部コンサルタントによる職場環境アセスメント(女性の健康に配慮した環境整備の提案) ・先進企業の事例研究ワークショップ など
③	女性活躍を促進するための就業規則又は一般事業主行動計画等の策定及び見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・生理休暇を含む健康関連の休暇制度、育児・介護支援制度の拡充、フレックスタイム制度の導入、キャリア支援制度の整備など女性活躍を促進するための就業規則の見直し ・女性活躍推進法及び次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定及び見直し、くるみん・えるぼし等認定取得に関するアドバイス など
④	女性従業員のキャリアアップ支援等	<ul style="list-style-type: none"> ・資格取得費用の助成 ・外部スキルアップ講座の講習費助成 など
⑤	男性の家庭進出や従業員の家事負担を軽減するためのサービスの導入	<ul style="list-style-type: none"> ・男性の家事育児への参加や女性の負担軽減につながる家事育児セミナーの実施 ・従業員が家事負担の軽減のために家事代行などの外部サービス等を活用する場合には、補助事業者がサービス料等を負担 など
⑥	その他市長が必要と認める事業	対象となりうるかについてはご相談ください

※2 月経、妊娠・不妊、産後ケア、冷え、やせ、更年期障害等、産婦人科系疾患等の女性が特に直面しやすい健康に関する課題のこと。

(5) 補助対象経費

補助の対象となる経費は以下のとおりです。

	費目	内容
①	報償費	講師及び外部専門家（社会保険労務士又は経営コンサルタント等）等の謝金等
②	旅費	講師及び外部専門家（社会保険労務士又は経営コンサルタント等）等の交通費等（従業員の交通費等は除く）
③	需用費	消耗品費、新聞図書費、印刷製本費、その他物件費等
④	役務費	サービス利用料、手数料、保険料、研修参加費、資格取得費等
⑤	委託料	補助事業実施のための委託料等
⑥	使用料及び賃借料	会場・資機材等の使用料、製品等の使用料等
⑦	備品購入費	製品等の購入費等
⑧	工事費	⑦において購入した製品等の設置に伴う工事費等

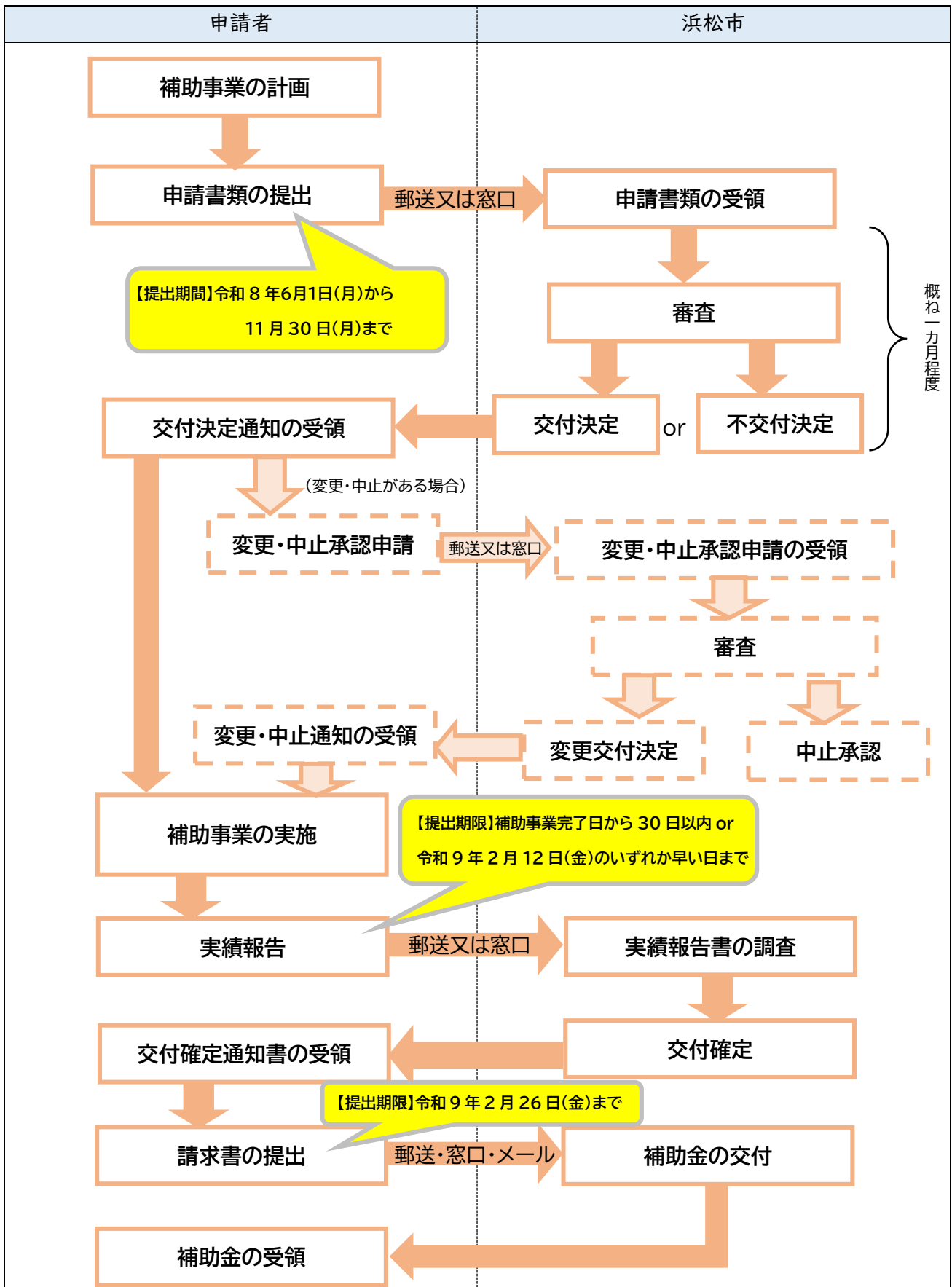
※ 全て補助事業の実施に直接要する経費に限ります。

※ 以下の経費は、**補助対象経費から除外**します。

- (1) 補助事業者の構成員が講師を務める場合の講師謝礼及び交通費
- (2) 領収書又は支払いを証する書類（名宛人が申請者と同一名義のものに限る。）が提出できない経費
- (3) 製品等を購入した場合の運搬費・配送費
- (4) 飲食代
- (5) 消費税及び地方消費税
- (6) 他の工事とあわせて工事を実施する場合、補助対象部分と補助対象外部分の費用が明確に区分できないもの
- (7) 実績報告書の提出日までに支払いが完了していない未払い分
- (8) その他市長が補助対象経費として適さないと認める経費

(6) 補助金交付までの流れ

本補助金の申請から補助金受領までの流れは下記のとおりです。



2. 提出書類について

(1) 提出書類全般における注意点等

● 様式の記入について

- * 必ず最新の様式をお使いください。
- * 手書きの場合は黒のボールペンをご使用ください。
消すことができる筆記具、修正テープ等は絶対に使用しないでください。

様式のダウンロードはこちらから ▶



【浜松市ホームページ】

ホーム▶市政▶施策・計画▶男女共同参画▶女性の活躍推進
▶浜松市女性が安心して活躍できる環境づくり事業費補助金

● 様式における署名・押印について

- * 様式の申請者欄については、申請者本人の署名があれば押印無しでの申請が可能です。
ただし、署名だけの場合、記入誤りがあった際に訂正ができません。

● 様式に記入誤りがあった場合

- * 金額欄の記入誤りについて……いかなる場合でも訂正ができません。
新たな様式に書き直してください。
- * 金額欄以外の記入誤りについて…原則、新たな様式に書き直してください。ただし、申請者氏名欄に認印があり、訂正箇所を二重線で消した上に同じ認印を押した場合は訂正が可能です。
※訂正印により一度訂正した箇所を再度訂正することはできません。

● その他

- * 書類に不備や不足があった場合には受理できません。この手引きをよく確認してから申請してください。
- * 提出された書類はお返ししません。必ずお手元に控えを残しておいてください。
- * 提出書類に不備がある場合は、修正提出を求めることや、審査の必要に応じ、要綱に記載のない書類の提出を求めることがあります。なお、求めに応じないときは、原則として補助金交付対象外となります。

(2) 交付申請に必要な書類

本補助金の申請に必要な書類は下記のとおりです。詳細は P7～P12 ご確認ください。

【提出先】 下記窓口まで直接または郵送にてご提出ください。

〒430-8652 浜松市中央区元城町103-2 (浜松市役所本庁3階)

浜松市 市民部 UD・男女共同参画課「女性安心補助金担当」宛

	提出書類	チェック欄 不要な場合は「-」
①	補助金交付申請書(第1号様式)	
②	補助事業計画書(第2号様式)	
③	収支計画書(第3号様式)	
④	市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者指定通知書(写し) 又は市民税・県民税・森林環境税特別徴収未実施理由書(第4号様式)	
⑤	申請者が市外に所在又は在住している場合にあっては、当該申請者の市町村民税の納税証明書	
⑥	補助事業の内容及び金額が確認できる書類	
⑦	【法人の場合】登記事項証明書(商業・法人登記)	
⑧	【個人事業主の場合】開業届の写し又はそれに準じる書類の写し	
⑨	申請日時点で適用されている労働契約書又は労働条件通知書の写し (市内に勤務する常時雇用の女性労働者1名分)	
⑩	前各号に規定するもののほか、市長が必要と認める書類	

第1号様式(第7条関係)

令和 8 年 8 月 1 日

浜松市女性が安心して活躍できる環境づくり事業費補助金交付申請書

(あて先) 浜松市長

浜松市女性が安心して活躍できる環境づくり事業費補助金交付要綱第7条の規定に基づき補助金の交付を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1. 申請者

フリガナ	カブシキガイシャ ハママツ		
事業所名	株式会社 はままつ		
フリガナ	ハママツ ハナコ		
代表者氏名	浜松 花子	代表者役職	代表取締役
所在地 又は住所	〒430-8652 浜松市中央区元城町103-2		
主たる業種	製造業		
業務概要	自動車部品の製造		
従業員数 (常時雇用)	正規雇用	100 名	(うち女性従業員 50 名)
	非正規雇用	50 名	(うち女性従業員 25 名)
	合計	150 名	(うち女性従業員 75 名)
区分 いずれかに○	<input type="radio"/> 300人以下… 中小企業等 <input type="radio"/> 300人超… 大企業		どちらかに○
担当者	部署	人事部	氏名 静岡 太郎
	電話	053-457-2561	FAX 053-457-2750
	メールアドレス	ud@city.hamamatsu.shizuoka.jp	

2. 補助事業の内容及び補助金交付申請額

補助事業の内容	女性用トイレにおける生理用品ディスペンサー設置及び社内における女性特有の健康課題への理解を深めるための研修	
補助対象経費 ※税抜金額で申請すること	女性が安心して活躍できる環境づくりに伴う経費	金額(税抜)
	① 女性特有の健康課題による影響を緩和するための製品及びサービス等の導入	129,000 円
	② 女性特有の健康課題に関する知識の習得及び理解を深めるための研修及びコンサルティング等	48,500 円
	③ 女性活躍を促進するための就業規則又は一般事業主行動計画等の策定及び見直し	円
	④ 女性従業員のキャリアアップ支援等	円
	⑤ 男性の家庭進出や従業員の家事負担を軽減するサービスの導入	円
	⑥ その他 ()	円
補助金交付申請額 ※申請額は千円未満を切り捨て	補助金交付申請額の積算	
	A 補助対象経費合計(補助対象経費①～⑥の計)	177,500 円
	B 中小企業等: 補助対象経費合計Aの1/2(補助率) 大企業: 補助対象経費合計Aの1/3(補助率)	88,750 円
	C 補助金交付申請額 (20万円又はBのうち少ない方の額で千円未満を切捨てた額)※1万円未満は対象外	88,000 円

(次頁へ続く)

3. 要件等確認事項

確認欄	下記内容をご確認いただき、確認欄に☑を記入
<input checked="" type="checkbox"/>	浜松市女性が安心して活躍できる環境づくり事業費補助金交付要綱を確認し、内容を理解した。
<input checked="" type="checkbox"/>	風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」又は「接客業務受託営業」を行う者ではない。
<input checked="" type="checkbox"/>	政治団体や宗教団体ではない。
<input checked="" type="checkbox"/>	労働基準法、職業安定法その他労働関係法令をはじめとした法令に重大な違反はない。
<input checked="" type="checkbox"/>	暴力団排除に関する下記の事項について誓約します。 次に掲げる者のいずれにも該当しません。 (1)暴力団（浜松市暴力団排除条例（平成24年浜松市条例第81号。以下「条例という。」）第2条第1号に規定する暴力団をいう。） (2)暴力団員等（条例第2条第4項に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。） (3)暴力団員等の密接な関係を有する者 (4)前3号に掲げる者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体

4. 承諾・同意事項

確認欄	下記内容をご確認いただき、確認欄に☑を記入
<input checked="" type="checkbox"/>	市において、暴力団排除に必要な場合には、静岡県警察本部又は管轄警察署に照会することを承諾します。
<input checked="" type="checkbox"/>	市において、申請事業者の市税の納付、納入状況などについて確認することに同意します。

第2号様式(第7条関係)

令和 8年 8月 1日

補助事業計画書

交付申請書(第1号様式)と同日としてください。

事業所名	株式会社 はままつ	
事業区分	<input checked="" type="checkbox"/>	女性特有の健康課題による影響を緩和するための製品及びサービス等の導入
	<input checked="" type="checkbox"/>	女性特有の健康課題に関する知識の習得及び理解を深めるための研修及びコンサルティング等
	<input type="checkbox"/>	女性活躍を促進するための就業規則又は一般事業主行動計画等の策定及び見直し
	<input type="checkbox"/>	女性従業員のキャリアアップ支援等
	<input type="checkbox"/>	男性の家庭進出や従業員の家事負担を軽減するためのサービスの導入
	<input type="checkbox"/>	その他 ()
課題となっていること	従業員の健康と福祉を重視し、多様性を尊重する職場環境の構築に取り組んでいるが、女性従業員特有のニーズや健康課題に対する対応が十分でないことが課題となっている。	
補助事業の目的	女性従業員が快適に働ける環境を整備し、全従業員の女性特有の健康課題に対する理解を深める。	
補助事業の具体的内容	<p>実施場所、導入する数、対象者などなるべく詳細に記載してください。</p> <p>①福利厚生として本社社屋(浜松市〇区〇〇町)の女性用トイレに生理用品ディスペンサーを1台設置し、定期的に補充・管理を行う。 ②専門家(看護師資格を有した者)による生理・更年期を主とした女性特有の健康課題への理解を深めるための研修を全従業員を対象として実施。</p>	
期待できる効果	本事業の実施により、女性従業員の職場満足度と生産性の向上、突発的な状況による業務中断の減少が見込まれる。また、社内全体の健康意識が高まり、男性従業員の理解と協力が促進されることで、職場のコミュニケーションが改善される。さらに、企業イメージの向上により、優秀な人材の確保や従業員の定着率向上につながると期待される。	
補助事業期間	補助金の交付を決定した日 ~ 令和 8年 12月 15日 (補助事業完了予定日)	

※補助事業完了予定日とは、補助事業の経費の支払が完了する日です。

第3号様式（第7条関係）

令和 8年 8月 1日

収支計画書

交付申請書（第1号様式）と同日としてください。

事業所名： **株式会社 はままつ**

1 収入の部

費目	内容・算出根拠等	金額 (補助金は千円未満切捨)
補助金	浜松市女性が安心して活躍できる環境づくり事業費補助金	88,000円
自己資金	補助金交付申請額算定時に 切り上げた分の端数は 自己資金としてください。	89,500円
その他		
収入合計		177,500円

収入と支出は同額としてください。

2 支出の部

費目	内容・算出根拠等	金額（税抜）
需用費	生理用品購入費	9,000円
備品購入費	生理用品ディスペンサー1台	100,000円
工事費	生理用品ディスペンサー設置費	20,000円
報償費	専門家（看護師資格を有した者）への講師謝礼	48,500円
支出合計		177,500円

交付申請書の補助対象経費と齟齬がないようにしてください。

※行が不足する場合は、追加して記載してください。

※収入と支出の合計は、同じ金額としてください。

※金額は税（消費税及び地方消費税）抜き価格で記載してください。

④ 市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者指定通知書(写し)

又は市民税・県民税・森林環境税特別徴収未実施理由書(第4号様式)

- * 市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者指定通知書(写し)は、最新のものをご提出ください。
- * 市民税・県民税・森林環境税特別徴収未実施理由書(第4号様式)の記入例は、Excel 様式の別シートをご参照ください。

⑤ 【申請者が市外に所在又は在住している場合】当該申請者の市町村民税の納税証明書

- * 本社等が市外に所在又は在住している場合、その法人又は個人の所在地又は住所地の市町村で発行された市町村民税の納税証明書が必要です。
- * 申請日から3か月以内に発行日されたものを提出してください。
- * 納税証明書の取得には手数料がかかる場合があります。

⑥ 補助事業の内容及び金額が確認できる書類

以下を参考に、補助事業の内容及び金額が確認できる書類を提出してください。

【共通】

見積書等の金額がわかるもの(写し可)

【事業別】

補助対象事業	提出書類例
女性特有の健康課題による影響を緩和するための製品・サービス等の導入	・導入する製品・サービス等が分かる書類(カタログ、パンフレット等) ・設備等の導入の場合は、設置前の見取図・写真等
女性特有の健康課題に関する知識の習得及び理解を深めるための研修及びコンサルティング等	・実施する研修等の企画書、講師資料等
女性活躍を促進するための就業規則又は一般事業主行動計画等の策定及び見直し	・現行の就業規則または一般事業主行動計画等の写し(該当部分のみでも可。労働基準監督署に届出をしている場合はその届出日が分かる箇所を含めてください。)
女性従業員のキャリアアップ支援等	・講座・試験等の概要がわかるもの(チラシ、受験案内等) ・該当従業員の名簿と従事している事業所所在地がわかる書類
男性の家庭進出や従業員の家事負担を軽減するためのサービスの導入	・導入するサービス等が分かる書類(カタログ、パンフレット等)
その他市長が必要と認める事業	ご相談ください。

⑦ 【法人の場合】登記事項証明書（商業・法人登記）

* 申請日から3か月以内に発行日されたものを提出してください。

⑧ 【個人事業主の場合】開業届の写し又はそれに準じる書類の写し

* 個人事業の開業・廃業等届出書（写し）を提出してください。

* 事業主の住所、氏名、生年月日、屋号、事業の概要、事業の開始日等がわかるものであれば、開業に必要な各種許可申請書の写しでも構いません。ただし、官公庁が発行・受理する許可・届出書類に限ります。なお、確定申告書や青色申告承認申請書等は事業開始後の実績報告書であるため対象外とします。

⑨ 申請日時時点で適用されている労働契約書又は労働条件通知書の写し
（市内に勤務する常時雇用の女性労働者1名分）

* 市内で勤務している女性労働者1名分について、申請日時時点で適用されている労働契約書又は労働条件通知書の写しを提出してください。

⑩ 市長が必要と認める書類

* ①～⑨以外に、申請内容に応じて別途書類を求める場合があります。

● 補助事業の金額を「税込価格」から「税抜価格」にする方法

(1) 消費税率の確認

まず、適用される消費税率を確認します。

現在は原則 10% ですが、軽減税率制度がある場合等、税率が異なる場合があります。

(2) 税込価格からの税抜価格へ換算

① 税込価格 ÷ (1 + 消費税率) = A を計算する

例: 税込価格が 10,000 円の場合（消費税率 10% の場合）

$$10,000 \text{ 円} \div (1 + 0.1) = 9,090.9090 \dots \text{円}$$

※計算結果に小数点以下が発生した場合は小数点以下を切り上げ（A = 9,091 円）

② $A \times (1 + \text{消費税率}) = \text{税込価格}$ であることを確認

例: $9,091 \times (1 + 0.1) = 10,000.1$

※計算結果に小数点以下が発生した場合は小数点以下を切り捨て

切り捨てた額が税込価格と一致する場合は、Aの額をそのまま記入してください。

一致しない場合は、①において小数点以下の調整をしてください。

上記の計算で不明な点がございましたら、UD・男女共同参画課へお問合せください。

(3) 補助事業の変更・中止をする場合

* 補助事業を変更又は中止する場合、あらかじめ申請が必要です。

* 交付決定額より増額となる変更は認められません。

* なお、以下に該当する場合は、申請が不要です。

(1) 補助対象経費の総額の20パーセント以内の減額変更

(2) 補助事業の目的及び効果に影響を及ぼさない事業計画の細部の変更

① 補助事業変更・中止承認申請書(第7号様式) / 記入例

第7号様式(第9条関係)

補助金決定通知書番号 **XX**

令和 **8**年 **10**月 **1**日

補助事業変更・中止承認申請書

住所又は所在地 **浜松市中央区元城野102-2**

名称 **株式会社 はままつ**

代表者 **代表取締役 浜松 花子** **印**

※自署しない場合は、押印してください。

交付決定通知書に記載してある日付・番号を転記してください。

(あて先) 浜松市長

令和 **8**年 **9**月 **1**日付け浜松市指令市U第 **100**号にて補助金の交付決定を受けた浜松市女性が安心して活躍できる環境づくり事業費補助金の計画について、下記のとおり変更・中止したいので、承認されるよう申請します。

記

1 変更・中止の内容
女性特有の健康課題への理解を深めるための研修の取りやめ

2 変更・中止の理由
研修講師との調整により、研修が実施できないこととなったため。

3 変更による経費内訳 ※変更の場合に記載

(1) 変更前 ※経費は**税抜き金額**で記載

費目	内容・算出根拠等	金額(税抜)
需用費	生理用品購入費	9,000円
備品購入費	生理用品ディスペンサー1台	100,000円
工事費	生理用品ディスペンサー設置費	20,000円
報償費	専門家(看護師資格を有した者)への講師謝礼	48,500円
補助金交付対象経費合計		177,500円
補助金交付決定額		88,000円

(2) 変更後 ※経費は**税抜き金額**で記載

費目	内容・算出根拠等	金額(税抜)
需用費	生理用品購入費	9,000円
備品購入費	生理用品ディスペンサー1台	100,000円
工事費	生理用品ディスペンサー設置費	20,000円
補助金交付対象経費合計		129,000円
変更後の補助金交付申請額		64,000円

千円未満は切捨て

※変更後の補助金交付申請額は、中小企業等の場合は補助金交付対象経費合計の1/2、大企業の場合は補助金交付対象経費合計の1/3又は20万円のいずれか少ない方で、千円未満を切り捨てた額とする。

(4) 実績報告に必要な書類

提出期限:補助事業完了日(※3)から30日以内 or

令和9年2月12日(金)のいずれか早い日まで

※3 補助事業の経費の支払が完了する日のこと。

※全ての提出書類の日付は、実績報告書の提出期限までの日付でないと
受付できませんので、ご注意ください。

【提出先】 下記窓口まで直接または郵送にてご提出ください。

〒430-8652 浜松市中央区元城町103-2 (浜松市役所本庁3階)

浜松市 市民部 UD・男女共同参画課「女性安心補助金担当」宛

本補助金の実績報告に必要な書類は下記のとおりです。詳細はP15~P16をご確認ください。

	提出書類	チェック欄 不要な場合は「-」
①	補助事業実績報告書(第10号様式)	
②	補助事業の実施を証する書類	
③	領収書その他補助事業者が補助対象経費を支出したことを証する書類 (名宛人が補助事業者と同一名義であるものに限る。)	
④	前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類	

① 補助事業実績報告書(第10号様式) / 記入例

第10号様式(第12条関係)

補助事業実績報告書

補助金決定通知書番号 XX

令和 8年 12月 15日

交付決定通知書(変更した場合は変更交付決定通知書)に記載してある日付・番号を転記してください。

住所又は所在地 浜松市中央区元城町

名称 株式会社 はままつ

代表者 代表取締役 浜松 花子

自署しない場合は押印が必要です。

令和 8年 9月 1日付け浜松市指合市U第 100号により交付決定を受けた補助事業が完了したので、浜松市女性が安心して活躍できる環境づくり事業費補助金交付要綱第12条の規定により、次のとおり報告します。

- 補助金の名称 浜松市女性が安心して活躍できる環境づくり事業費補助金
- 補助事業完了日 令和 8年 12月 15日(支払完了日)
- 交付申請額 金 77,000円(補助金は千円未満切捨)
- 収支決算書 下記表のとおり

C: 補助金額と同じ額

事業完了日は経費の支払完了日

【収入の部】 単位:円

費目	内容・算出根拠等	金額(税抜)
補助金	浜松市女性が安心して活躍できる環境づくり事業費補助金	77,000円
自己資金		78,000円
その他		円
収入合計		155,000円

【支出の部】

費目	内容・算出根拠等	金額(税抜)
需用費	生理用品購入費	10,000円
備品購入費	生理用品ディスペンサー1台	100,000円
工事費	生理用品ディスペンサー設置費	20,000円
報償費	専門家(看護師資格を有した者)への講	25,000円
支出合計		155,000円

同じ金額

税抜金額

税抜金額

A: 補助対象経費合計(支出合計) 155,000円 × 中小企業等補助率1/2 = 77,500円

B: 交付決定額 88,000円 × 大企業補助率1/3

C: 補助金額(AとBの少ない方の額) 77,000円

千円未満は切り捨て

※補助金額は千円未満切り捨て

5. 添付書類

- ① 補助事業の実施を証する書類
- ② 補助対象経費の支出を証する書類(領収書等)

② 補助事業の実施を証する書類

以下を参考に、補助事業の実施が確認できる書類を提出してください。

【事業別】

補助対象事業	提出書類例
女性特有の健康課題による影響を緩和するための製品・サービス等の導入	・製品・サービスを導入したことが分かる写真 ・製品・サービスの購入・契約を確認できる書類
女性特有の健康課題に関する知識の習得及び理解を深めるための研修及びコンサルティング等	・研修等の写真及び使用した資料 ・補助事業のコンサルティングで使用した資料等
女性活躍を促進するための就業規則又は一般事業主行動計画等の策定及び見直し	・改正又は策定した就業規則又は一般事業主行動計画等の写し
女性従業員のキャリアアップ支援等	・資格取得をしたことがわかる書類 ・講座・試験等を受講・受験したことが分かる書類
男性の家庭進出や従業員の家事負担を軽減するためのサービスの導入	・サービスを導入したことが分かる写真 ・サービスの購入・契約を確認できる書類
その他市長が必要と認める事業	ご相談ください。

③ 領収書その他補助事業者が補助対象経費を支出したことを証する書類

- * 領収書など、補助事業者が補助対象経費を支出したことがわかる書類を提出してください(写し可)。
- * 契約内容や納品物又はサービスの詳細・単価・金額・領収先・領収日等が明記されているものが有効です。
- * 名宛人が補助事業者と同一名義であるものに限ります。
- * 研修やコンサルティング等の講師への報償費について源泉徴収税を差し引いて支払う場合、補助事業者が源泉徴収税を税務署に納付したことを証明する書類(納付領収書等)の提出が必要です。また、実績報告書の提出日までに税務署への納付を完了していることが条件となります。

④ 市長が必要と認める書類

- * ①～③以外に、報告内容に応じて別途書類を求める場合があります。

(5) 補助金請求に必要な書類

「補助金交付確定通知書」が届いたら、速やかに「請求書」を提出してください。
口座情報に誤りがあると振込ができません。通帳等で確認のうえ、ご記載ください。

提出期限: 令和9年2月26日(金)

※期限を過ぎて提出された請求書は受付できません。

【提出先】 下記窓口まで直接・郵送か、メールにてご提出ください。

〒430-8652 浜松市中央区元城町103-2 (浜松市役所本庁3階)

浜松市 市民部 UD・男女共同参画課「女性安心補助金担当」宛

メール: ud@city.hamamatsu.shizuoka.jp

※メール提出の場合は、必ず電話等で着信確認をしてください。

第12号様式 (第14条関係)

補助金決定通知書番号 **XX**

令和 8年 12月 21日

交付確定通知書に記載してある日付・番号を転記してください。

補助金決定通知書番号 **XX**

所在地又は住所 **浜松市中央区元城町103-2**

名称 **株式会社 はままつ**

代表取締役 **浜松 花子**

請求書は押印不要

請求者】

所在地又は住所

名称

代表者

請求書

令和 8年 12月 20日 浜市U第 123号により浜松市女性が安心して活躍できる環境づくり事業費補助金の交付確定を受けた事業について、補助金を請求します。

1. 請求額

	拾万	万	千	百	拾	円
¥	7	7	0	0	0	

・金額の頭に「¥」をつけてください。
・「¥」と金額の間に空白のマスが無いようにしてください。

2. 振込先

金融機関名	浜松銀行	支店名	浜松支店
口座種別	普通 ・当座 該当を○で囲んでください	口座番号	123456
フリガナ	カ)ハママツ		
口座名義	株式会社はままつ		

3. よくある質問

Q1.「女性特有の健康課題」とは何ですか。

本補助金では、月経、妊娠・不妊、産後ケア、冷え、やせ、更年期障害等、産婦人科系疾患等の女性が特に直面しやすい健康に関する課題のことを言います。

Q2.「常時雇用」とは何ですか。

常時雇用とは、正社員、パート、アルバイトなどの名称にかかわらず、以下の①または②のいずれかに該当する従業員を指します。

- ① 期間の定めなく雇用されている者
- ② 過去1年以上の期間について引き続き雇用されている者または雇い入れ時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者（一定の期間を定めて雇用されている者または日々雇用される者であってその雇用契約期間が反復更新されて、事実上①と同等と認められる者）

Q3.法人の場合、従業員数はどの単位で計上すべきですか。

従業員数は法人単位でご記入ください。支店が申請者となる場合も同様です。

Q4.法人で支店が複数ある場合、それぞれの支店から申請ができますか。

1法人につき1申請となります。本社や代表の支店でとりまとめて申請してください。

Q5.どのような事業が補助の対象となりますか。

P2 に記載した補助対象事業が対象となります。なお、事業用機器や業務用ツールなど、事業運営そのものに必要な物品等の購入は対象外となります。

対象となるか判断に迷う場合は、事業を実施する前にUD・男女共同参画課へご相談ください。

Q6.申請する前に着手した事業は対象となりますか。

対象となりません。

Q7.女性用トイレに生理用品を常備する事業を実施します。生理用品の購入費は対象となりますか。

対象となります。ただし、補助金の額が1万円未満の場合は対象外となりますのでご注意ください。

Q8.サブスクリプションのサービスを福利厚生として導入した場合、いつまでの支払分が対象となりますか。

実績報告書（最終期限：令和9年2月12日）の提出日までに支払が完了し、領収書等を提出できる分までが対象となります。※リース契約の場合も同様です。

（例）令和8年9月～令和9年8月までの1年契約でサブスクリプションの契約をした場合

- ① 令和8年9月に1年間分をまとめて支払った場合：支払分全て
- ② 月払いで支払う場合：令和9年2月12日に支払った分まで

Q9.休憩室や更衣室、トイレの改修工事は対象となりますか。

改修工事は対象となりません。工事費が補助対象経費の対象となるのは、補助事業において購入した製品等の設置に伴う工事費のみです。

Q10.従業員ではなくお客様へのサービス向上を目的とした事業にかかる経費も対象となりますか。

お客様を対象とした事業にかかる経費は、対象となりません。

Q11.補助金の対象期間中に従業員が退職した場合、その従業員に関連する経費は対象となりますか。

補助事業の実施期間中に発生した経費であれば、従業員の退職後であっても対象となります。

Q12.女性従業員のキャリアアップ支援において、外部の講習を受講するため、実施場所が浜松市外となります。この場合は対象となりますか。

女性従業員が市内で雇用されている場合は対象となります。該当従業員の名簿と従事している事業所所在地がわかる書類を提出してください。

Q13.申請後、実地調査が行われることはありますか。
申請内容が適切であるか確認するため、補助金交付の前後を問わず、現地調査等を実施する場合があります。
Q14.社内研修を依頼した講師の交通費の領収書の名宛人が講師本人の名前となっています。この場合は交通費を補助対象経費に含めることはできますか。
領収書の名宛人は申請者と同一名義のものに限るため、その場合は対象となりません。
Q15.講師への報償費から源泉徴収税を差し引いて支払う場合、何か書類は必要ですか。
補助事業者が源泉徴収税を税務署に納付した場合、その支払いを証明する書類（納付領収書等）の提出が必要です。また、実績報告書の提出日までに税務署への納付を完了していることが条件となります。
Q16.どのように申請しますか。
下記窓口まで直接または郵送にてご提出ください。区役所、行政センター等では申請できません。 〒430-8652 浜松市中央区元城町 103-2（浜松市役所本庁3階） 浜松市 市民部 UD・男女共同参画課「女性安心補助金担当」宛 なお、P17の請求書はメールでの提出でも構いませんが、必ず電話等で着信確認をしてください。
Q17.押印は必要ですか。
以下の書類は、署名又は記名押印が必要です。ゴム印やパソコンでの入力等による記名の場合には従来どおり認印を押印してください。なお、押印する申請者本人の印鑑は必ずどの様式にも全て同じものを使用してください。シャチハタ等は使用できませんのでご注意ください。 【署名又は記名押印が必要な書類】 ※「請求書」は押印不要です。 ・補助金交付申請書 ・補助事業変更・中止承認申請書 ・補助事業実績報告書
Q18.国・県・市の他の補助金と併用できますか。
本事業による補助金と他の補助制度との併用はできません。
Q19.補助金の申請から交付までどのくらいの期間がかかりますか。
申請から交付決定までは通常1カ月程度かかります。その後、事業完了後の実績報告、審査を経て補助金額が確定し、請求から30日以内に交付されます。全体の期間は個々の事業によって異なります。
Q20.補助金はいつ受け取れますか。
事業完了後、実績報告書を提出し、市の審査を経て補助金額が確定した後に請求できます。請求から30日以内に交付されます。
Q21.同じ年度に複数回申請することはできますか。
補助金の交付は年度単位で1回までです。
Q22.補助金を受けた後、何か義務はありますか。
補助金を受けた日から5年間、市が実施する補助事業に関する調査に協力する義務があります。また、取得した財産の処分には制限があります。
Q23.申請後、事業内容を変更したい場合はどうすればよいですか。
軽微な変更を除き、事前に市の承認を得る必要があります。補助事業変更・中止承認申請書を提出してください。
Q24.この補助金は毎年実施されますか。
補助金の実施は年度ごとに決定されます。最新の情報は浜松市のホームページや担当部署にお問い合わせください。

その他、本手引きにない疑問点や不明点等がありましたら、お気軽にお問い合わせください。