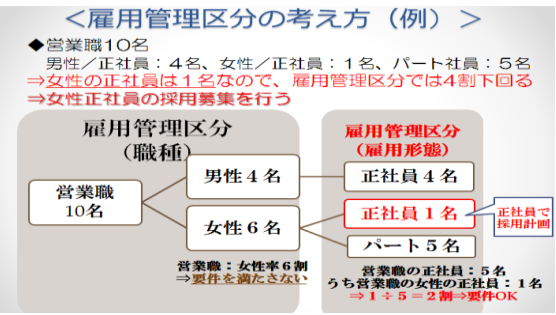


「テレワーク活用・働く女性応援助成金」(女性の活躍推進コース)

番号	分類	質問 (Question)	回答 (Answer)
1	助成要件	助成金を利用したいのですが、助成対象となる設備は女性だけしか利用できないものにする必要がありますか。	女性の活躍推進コースの助成事業は新規に採用する(職域拡大を行う目的)女性に向けた環境整備で、女性社員専用の設備が対象となります。また、既に雇用されている女性社員のためや不特定多数の方が利用する施設の職場環境整備ではありません。
2	助成要件	既存の女性専用トイレが老朽化しており、それを改修するという環境整備は助成金の対象となりますか。	原則として、女性専用施設が既にある場合には助成対象とはなりません。整備とは設備等の工事を伴い、新設または改修工事(主に、新規採用者のための増設工事あるいは男女共用トイレから女性専用トイレへ、和式トイレから洋式トイレへの改修工事等)を指します。
3	助成要件	社屋の新築工事に伴い、女性の採用拡大に向けて女性用トイレや更衣室等の整備を考えていますが、費用は助成の対象になりますか。	建物そのものが新築工事の場合は、助成対象経費を他の事業に要した経費と明確に区分できないので、対象外となります。ただし、新築の建物にトイレを増設する等、助成対象の工事の事業と新築工事に係る経費と明確に経費を区分できる場合には対象となります。
4	助成要件	本社は都内にありますが、神奈川県にある事業所に女性専用設備をつくりたいと考えています。対象になりますか。	都内で実施する事業が対象になりますので、神奈川県での取り組みは助成対象になりません。
5	助成要件	雇用管理区分とは何ですか。また、女性が4割を下回っていることとありますが、どのように判断すればよいでしょうか。	<p>下記「雇用管理区分の考え方(例)」をご参照ください。女性の割合が4割を下回っていることについては会社ごとに職種や雇用形態の考えが異なるため、申請提出書類の「組織図」で確認をとらせていただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「性別」で雇用管理区分を見ると、男性4名に対し、女性は6名ですので、女性の割合としては6割となり、申請要件を満たしません。 ・「雇用形態」で雇用管理区分を見ると、正社員の男性が4名に対して、正社員の女性は1名ですので、割合は2割となり、要件である4割を下回っているため、申請要件を満たしているという判断ができます。従って、赤字記載のところに新規に女性の採用募集を実施していただくこととなります。  <p>◆営業職10名 男性/正社員：4名、女性/正社員：1名、パート社員：5名 ⇒女性の正社員は1名なので、雇用管理区分では4割を下回る ⇒女性正社員の採用募集を行う</p> <p>雇用管理区分(職種) 営業職 10名 男性 4名 女性 6名</p> <p>雇用管理区分(雇用形態) 正社員 4名 正社員 1名 パート 5名</p> <p>営業職：女性率6割 ⇒要件を満たさない 営業職の正社員：5名 うち営業職の女性の正社員：1名 ⇒ 1 ÷ 5 = 2割 ⇒要件OK</p>
6	支給決定	支給決定がおろるまでに、どのくらい時間がかかりますか。	正式受領(申請書と添付書類がすべて揃い、内容に不備がないことを確認した時点)から約1か月です。そのため、支給申請日から助成事業実施予定開始日までは余裕をもって計画を策定ください。
7	助成要件	別表1-2助成対象経費の科目「消耗品費」とはどのような物品の購入費用が対象となりますか。	休憩室等に配置するものは原則として税込単価1,000円以上10万円未満のもので、テーブル、イス、ソファ、鏡(設置型)、ブラインドやベビーベッドなどになります。ただし、設置工事を伴うエアコン、洗面台、給湯器、トイレの便器、ウォシュレット、紙巻器、タオルハンガー、トイレ換気装置、照明器具(据え付け型のみ)、防火設備や電子錠(更衣室用)などは設備として必要最小限のものであれば税込10万円を超えても使用目的等によっては対象となる場合があります。
8	助成要件	別表1-2助成対象経費の科目「消耗品費」とはどのような物品が対象外となりますか。	例えば、エアコンを除く家電製品、雑貨類、流し台(調理を目的としたIHヒーターやガスコンロが付いているもの)、カーテン、布団やラグなどが対象外となります。
9	助成要件	社長自らが個人所有している建物の改修も対象になりますか。	申請企業等の代表者又は代表者の三親等内の親族が所有する不動産等に係る工事費、物品の設置費等は対象外となります。賃貸物件の場合も同様です。
10	助成要件	整備箇所が賃貸物件に係る改修でも助成対象となりますか。	賃貸物件を工事する場合でも助成の対象となりますが、「改修承諾書」(所定の書式あり)および「賃貸借契約書」の写しが支給申請時に必要です。また、移転予定先の場所で助成金を活用されたい場合は申請日時点で既に賃貸借契約が締結されているなどの要件があり、事前の確認事項がありますので、必ずご申請前に事前に財団宛にご相談ください。
11	計画変更	事業着手後、工事中の段階で申請時の図面と変更せざるを得ない事情が発生した場合どのようにしたらよいですか。	申請時の工事予定図面と変更が生じる場合は内容の如何に関わらず、必ず事前に財団宛に連絡してください。変更内容によっては、変更承認申請の手続きを行う必要があります。

「テレワーク活用・働く女性応援助成金」(女性の活躍推進コース)

番号	分類	質問 (Question)	回答 (Answer)
12	実績報告	経費の支払いに際し、口座振込払い以外の契約となっている場合は対象となりませんか。	原則として口座振込となります。ただし、契約上クレジットカード払いしか認められていない場合などやむを得ない事由がある場合は、必ず事前に担当までお申し出ください。その場合も、法人名義のもの(法人カード等)に限ります。個人名義や他社名義のカードは認められません。 また、ポイントを取得した場合はその分については対象外となりますので、ポイント付与分を除外して実績報告の際に申請しなければなりません。 ネットバンキングを利用しての支払いの場合は、引き落とし口座の通帳の写しもしくは金融機関から発行の「振込完了画面」、「取引明細照会画面」など該当箇所の写しを提出してください。
13	助成額の確定	助成金額が支払われるのはいつの段階になりますか。	事業完了後、実績報告書を提出し、額の確定審査により決定がおりた後に支払われます。詳しくは募集要項(申請の手引き)P.2(5)「助成事業の流れ」をご参照ください。
14	その他	助成金に関する書類はどのように管理したらよいですか。	助成事業に係るすべての関係書類および帳簿類は、支給決定のあった日の属する会計年度終了後、5年間は保存してください。
15	その他	助成事業により取得した財産を、やむを得ず処分しなければならない事由が発生した場合はどうしたらよいですか。	取得価格又は効用の増加価値が50万円以上のものでかつ一定の耐用年数(昭和40年大蔵省令第15号)を経過しないものについては、取得財産を他の用途に使用したり、貸し付けもしくは譲り渡したり、他の物件と交換又は債務の担保に供するときは事前に当財団の理事長の承認を受けなければなりません。処分等の事由が発生した場合は実際に処分をする前に、必ず財団宛にその旨をご連絡ください。その際、処分に関する手続きがある場合があります。また、当該処分によって収入が発生した場合は、その収入の全部または一部を当財団に納付させる場合もあります。