

令和7年度 徳島市ダイバーシティ経営推進事業奨励金

— 交付要領 —

受 付 期 間	令和7年8月15日（金）～令和8年1月30日（金） ※ <u>受付は先着順で、予算上限に達し次第、終了します。</u> ※ 交付決定までに、おおむね3週間程度要します。
概 要	徳島市ダイバーシティ経営企業の認定を促進するため、次の(1)～(3)の認定項目の達成に向けて取り組む中小企業等に対して、奨励金を交付します。 (1) 多様な人材の活躍を促す職場風土 (2) 多様な個が柔軟に活躍する仕組み (3) 仕事と生活を両立できる環境 ※ 対象者や交付条件などの詳細は、交付要綱・要領をご確認ください。
事業実施期間	交付決定日～令和8年2月28日（土）
交 付 金 額	10万円
申 請 方 法	徳島市経済政策課の窓口へ交付申請書及び必要書類を持参してください。 ※ <u>窓口にお越しの際は、事前に経済政策課までご連絡下さい。</u>
問 合 せ 先 （提出先）	〒770-8571 徳島市幸町2丁目5番地（徳島市役所本館3階） 徳島市経済部経済政策課 TEL：088-621-5225 Eメール：keizai_seisaku@city-tokushima.i-tokushima.jp
重要説明事項	(1) <u>交付決定を受ける前の発注・契約・支出行為は奨励金の対象外</u>となりますので、ご注意ください。 (2) 本奨励金の趣旨をご理解いただき、申請してください。 (3) 交付を受けられるのは1事業者あたり1回までです。 (4) 申請事業で<u>他の奨励金・補助金等（国・県・市）の交付を受けている場合は、申請できません。</u> (5) 申請書類に不備、不足がある場合は受付ができませんので、時間に余裕を持って申請してください。 (6) 奨励金の交付を受けた方は、今後必要に応じて、事業の効果測定や、ダイバーシティ経営企業の認定に向けたフォローアップ等にご対応いただきます。 また、事業の実施結果等については、後日公表する場合があります。

1 目的

徳島市（以下「本市」といいます。）では、年齢・性別・障害の有無・国籍等を問わず多様な人材が活躍できる社会の実現を目指して、その能力を最大限発揮できる機会を積極的に提供することで、イノベーションを生み出し、企業価値の創造につなげている中小企業等を「ダイバーシティ経営企業」として認定しています。

このダイバーシティ経営企業の認定を促進し、本市の中小企業等の更なるダイバーシティ経営の推進を図るため、認定要件の達成に向けて取り組む中小企業等に対して、奨励金を交付します。

2 対象者

奨励金の交付対象となるのは、次の(1)・(2)の両方に該当する事業者です。

なお、過去に本奨励金の交付を受けている事業者は対象者になりません。

- (1) 本市に本店、主たる事業所若しくは支店（営業所を含む）を有する中小企業者（注）、又は本市で事業を営む個人（本市に住民票を有する者）

※ 一般社団法人、一般財団法人、NPO法人、医療法人、社会福祉法人等は対象外です。

- (2) 徳島市ダイバーシティ経営企業の認定に向けて、徳島市ダイバーシティ経営企業認定制度実施要綱別表に掲げる認定項目について計画的に取り組もうとする者

（注）「中小企業者」の範囲（中小企業基本法第2条第1項に規定する者）

業 種	資本金の額 又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業・建設業・運輸業その他の業種	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下

3 対象外となる者

次のいずれかに該当する場合は、奨励金の交付対象者にはなれません。

- (1) 市税（地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 5 条第 2 項第 1 号から第 4 号までに規定する普通税及び同条第 6 項第 1 号に規定する目的税及びこれらに係る延滞金及び督促手数料をいう。）を滞納している場合
- (2) 厚生労働省ホームページで、労働基準関連法令違反に係る事案として公表されている者
- (3) 過去 1 年以内に事業主が法律違反をしている場合
- (4) その業種が、風俗営業等の規則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又はこれに類似する業種に該当する場合
- (5) 自己又は自社若しくは自社の役員等が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若しくは同条第 6 号に規定する暴力団員者又はこれらと密接な関係を有していると認められる者
- (6) 過去 1 年以内に本市が発注した委託業務に関し、不正又は不誠実な行為により入札参加停止、入札参加回避等の措置を受けている場合
- (7) 本申請の円滑な実施に支障をきたさない、十分な業務遂行能力と適正な経理執行体制を有していない場合
- (8) 公序良俗に反する事業を営む者
- (9) 訴訟や法令順守上の問題を抱えている者
- (10) 大企業が実質的に経営に参画している場合
- (11) その他、市長が適当でないと認める者

4 交付の条件等

奨励金は、「徳島市ダイバーシティ経営企業 認定要件該当表」（P.5 参照）の項目内容を 2つ以上達成するため、新たな制度整備又は環境整備に係る事業を行った場合に交付します。

実施事業例	● 就業規則、労働協約又は労使協定の作成・変更 ● テレワーク用通信機器等の導入 ● 長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得促進に向けた労務管理用ソフトウェア・機器の導入 ● 従業員の特性や事情に配慮した環境整備（スロープや更衣室、託児スペースの設置等） ※1 従業員の保養を目的とした設備等は除く。 ※2 事業内容が項目内容の達成に寄与しない簡易な改修及び備品の購入は除く。
経 費 例	■ 報酬 ■ 機械器具使用料（設置費含む。） ■ 備品購入費（設置費含む。） ※テレワーク用の端末（パソコン・タブレット・スマートフォン）の購入は対象外 ■ 工事費一式（工事費及び設計等に係る費用に限る。） ※既存施設の取り壊しに係るものは対象外 ■ 委託料
交 付 金 額	10万円

ただし、次のいずれかに該当するものは**対象外**です。

- (1) 事業内容が項目内容の達成に寄与すると認められないもの
- (2) 事業内容又は事業効果が単年度又は短期間であることが予想されるもの
（例：各種コンサル費用、各種セミナー・研修会の開催・参加費等）
- (3) 既にある制度・設備等の改善や維持管理に係るもの
（例：既設設備の改良・修繕費、ソフトウェア・機器のランニングコスト等）
- (4) 従業員に対して資金等の給付を行うもの
（例：資格取得に対する費用助成、保育サービス利用に対する費用助成等）

【参考】徳島市ダイバーシティ経営企業 認定要件該当表

認定項目		項目内容	
1	多様な人材の活躍を促す職場風土	1	多様な人材（属性、キャリア・経験等）が活躍することを経営理念として位置づけ、従業員と共有している。
		2	経営者（経営幹部）と従業員が、現場の課題等に関して対話する機会がある。
		3	多様な人材の活躍推進や働き方の改善に向けた従業員参加型の組織（プロジェクトチーム等）がある。
		4	ダイバーシティ経営の推進に向けて従業員の意識啓発を行っている。
		5	業務内外で多様な人材を交えた活発なコミュニケーションが行われている。
2	多様な個が柔軟に活躍する仕組み	1	多様な人材（属性、キャリア・経験等）の採用を積極的に行っている。
		2	昇任・昇格について、属性や働き方等に関わらず、従業員の能力に応じた基準を定めている。
		3	勤務形態や勤務時間、勤務地等に関して柔軟なルールがある。
			上記の制度が利用されている。
		4	インターンシップやトライアル雇用を実施している。
		5	意欲と能力に応じて、パート労働者等が正規雇用へ移行できる制度や取組みがある。
			上記により正規雇用となった従業員がいる。
		6	従業員の副業・兼業を認めている。
		7	定年年齢を65歳以上に引き上げている、又は定年の定めを廃止している。
		8	従業員の今後の仕事やキャリアの希望などを踏まえ、能力開発に投資（時間・予算等）している。
		9	従業員の特性を踏まえた業務内容の配慮や環境整備等を行っている。
		10	各業務のマニュアル作成などを通して、誰でも業務情報を共有できる体制を整えている。
3	仕事と生活を両立できる環境	11	従業員のモチベーション向上に向けた制度や取組みがある。
		12	セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント等、職場におけるハラスメントから従業員を守るための対策をとっている。
		1	長時間労働の抑制のための具体的な措置をとっている。
		2	年次有給休暇を取りやすくするための具体的な措置をとっている。
		3	アニバーサリー休暇やボランティア休暇など、法律上義務化されていない独自の休暇制度を設けている。（夏季休暇・年末年始休暇を除く）
		4	育児休業や育児に関する休暇について、法令を超えた制度がある。
			男性の育児休業や育児に関する休暇の取得実績がある。
		5	事業所内保育所の設置、子連れ出勤を可能とする環境整備、保育施設の利用補助など、子育て支援サービスを行っている。
		6	介護休業や介護に関する休暇について、法令を超えた制度がある。
			介護休業や介護に関する休暇の取得実績がある。
		7	育児・介護休業中の従業員が職場復帰しやすくするための取組みを行っている。
		8	療養中・療養後の従業員の状況に合わせた支援を行っている。
		9	出産・育児・介護等を理由に退職した従業員を対象とした再雇用制度がある。
			上記により再雇用された従業員がいる。

5 申請の方法

(1) 交付申請書の提出

奨励金交付申請書に関係書類を添えて、徳島市経済政策課の窓口を持参してください。

※ 受付は先着順で、予算上限に達し次第、終了します。

※ 窓口にお越しの際は、事前に経済政策課までご連絡下さい。

※ 提出された書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。

※ 申請内容に関して、当方より電話やメール等での問い合わせを行う場合があります。また、必要に応じて追加資料の提出を求める場合があります。

【申請】必要書類	備 考
奨励金交付申請書（様式第1号） （別紙）事業計画書	本市ホームページで様式ダウンロード可
事業の実施内容がわかる書類	・見積書 ・委託先の会社概要が分かるもの ・実施する事業の概要を示す書類（パンフレット、カタログ 等） ・工事施工に関する図面や設計図
同意書兼誓約書	前年度の課税地が本市以外の場合は、当該課税を行った市町村発行の納税証明書
申請者の業種及び主たる事業がわかる書類	会社概要等
【法人】登記簿謄本又は登記全部事項証明書	3か月以内に取得したもの、写し可
【個人事業主】住民票の写し・開業届の写し	3か月以内に取得したもの、写し可

(2) 交付決定・事業実施

申請内容を審査し、奨励金の交付の可否について通知します。

交付決定がされた場合、事業は通知日以降に着手し、遅くとも令和8年2月28日までに完了させてください。

(3) 事業内容の変更・中止

交付決定を受けた後、申請書に記載した事業の内容を変更又は中止しようとする場合は、事前に変更申請を行い、承認を受けなければなりません。

事業実施の途中で、申請した事業計画を変更したい場合、又は変更が予想される場合は、必ず経済政策課へご連絡ください。

なお、事業を遂行する上で支障をきたさない計画の細部の変更のみの場合は、変更申請は不要です。

変更する場合	中止する場合
奨励金変更承認申請書（様式第2号） （別紙）変更後の事業計画書	奨励金変更承認申請書（様式第2号）
変更内容が確認できる書類	

(4) 交付申請の取下げ

申請の取下げをしようとするときは、交付申請取下書（様式第4号）を提出してください。

(5) 実績報告書の提出

事業が完了したときは、次の①・②のいずれか早い日までに、実績報告に係る書類を提出してください。

- ① 事業が完了した日から起算して30日を経過した日
- ② 令和8年3月10日

【実績報告】提出書類	備 考
実績報告書（様式第3号） （別紙）事業報告書	本市ホームページで様式ダウンロード可
事業の契約・支出等を証明する書類	契約書、請求書、領収書又は振込明細書の写し 等
事業の完了が確認できる書類	・工事の施工完了や備品の設置等、実施状況がわかる写真 【就業規則等の作成・変更】 ・所管の労働基準監督署名及び受付日を表示した押印のある就業規則(変更)届又はそれに類する書面の写し ・就業規則の変更部についての新旧対照表 ・変更後の就業規則等の写し ・社会保険労務士証書の写し、又は都道府県社会保険労務士会員証の写し

※ その他、必要に応じて、追加資料の提出を求める場合があります。

【経理文書等の保存について】

奨励金の交付を受けた場合、本奨励金に係る経理についての収支の事実を明確にした帳簿及び支出証拠書類を整備し、本申請が完了した年度の翌年度から起算して5年間保存しなければなりません。

【事業の成果について】

奨励金の交付を受けた方は、今後必要に応じて、事業の効果測定や、ダイバーシティ経営企業の認定に向けたフォローアップ等にご対応いただきます。

また、事業の実施結果等について、後日公表する場合があります。

(6) 奨励金の確定・請求書の提出

実績報告の内容を審査の上、奨励金の確定通知書を送付します。
確定通知書が届き次第、速やかに請求書を提出してください。

6 申請から交付までの流れ 青字：事業者が行うもの

① 交付申請書の提出

※ 必要に応じてヒアリングを行います。



② 審査・交付決定

※ 申請から3週間程度



③ 事業の実施

※ 令和8年2月28日までに事業を完了してください。



④ 実績報告書の提出

※ 事業の完了後30日以内、又は令和8年3月10日のいずれか早い日までに提出してください。



⑤ 審査・奨励金額の確定

※ 審査の上、奨励金の確定を行い、確定通知書を送付します。(提出から1～2週間程度)



⑥ 請求書の提出

※ 確定通知書が届き次第、速やかに請求書を提出してください。



⑦ 奨励金の交付

7 その他

- (1) 本申請に当たって要した交付申請書等の作成経費は、奨励金交付の決定の可否を問わず、一切支給しません。
- (2) 提出された書類等については、本奨励金の交付に係る事務以外で使用することはありません。
- (3) その他、本奨励金については、経済政策課までお問い合わせください。