

# 建設産業担い手確保・育成事業助成金交付要領

一般社団法人 鹿児島県建設業協会

## (趣旨)

第1条 この要領は、鹿児島県と一般社団法人鹿児島県建設業協会（以下「協会」という。）が締結した「建設産業担い手確保・育成事業業務委託契約」に基づき、協会が担い手確保に要する経費の一部を助成することを目的として交付する建設産業担い手確保・育成事業助成金（以下「助成金」という。）について、必要な事項を定める。

## (助成金交付対象企業)

第2条 助成金交付対象企業（以下「助成企業」という。）は、以下の要件を満たすものとする。

- (1) 鹿児島県内に本店を有し、建設業及び関連する事業（日本標準産業分類の大分類D-建設業、及び大分類L-学術研究、専門・技術サービス業のうち土木建築サービス業[742]に分類されるもの）を営む者であること  
但し、技術者、技能労働者（事務職及び営業職を除く）を新規雇用するものであること
- (2) 社会保険、労働保険に加入している事業所であること（適用除外事業所を除く。）
- (3) 県税を滞納していないこと
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項各号に規定する者に該当しないこと
- (5) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っていないこと若しくは経営状態が著しく不健全である者でないこと
- (6) 「鹿児島県が行う契約からの暴力団排除措置に関する要綱」第3条に規定する暴力団排除措置の対象となる法人等でないこと
- (7) 担い手確保・育成業務の実施に関するノウハウを有し、かつ、当該業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有しているとともに、事業の実施に協力的であること

## (助成対象事業)

第3条 協会は、次の各号に掲げる経費の一部を助成するものとする。

### (1) 新規雇用者の人件費

#### ア 賃金（自社の給与規定によること）

人件費の総額のうち、1ヶ月当たりの賃金（給与月額）については、鹿児島県が定めた事業実施年度の4月1日現在における公共工事設計労務単価にかかる軽作業員の日額単価に1月当たりの勤務日数（社内規定で定められている月内の勤務日数を上限とする。）を乗じて得られた金額の範囲内とし、当該金額を超える場合は助成企業が負担するものとする。

なお、給与規定で定められている月額又は実支給額が上記で求められた額を下回る場合は、実支給額を対象とする。

#### イ 通勤手当等の諸手当（通勤手当、出勤（精勤、皆勤）手当に限る。）

自社の給与規定に定められているものに限る。

#### ウ 社会保険料（保険料、労災保険料等に係る事業主負担分を含む。）

#### エ 賞与等、企業等の社内規定において労働者への支給が義務づけられているもの。

### (2) 人材育成計画に基づく研修等の経費

#### ア 研修機関でのOFF-JTの場合（本人負担相当分）

研修機関の入学料（入学金、登録料）、授業料（講座受講料、実習費、補講費）、教科書代や教材費、研修機関に通うための交通費、通信制講座の受講に必要な通信費、受講に係る宿泊費（泊まり込みの研修）、研修機関より貸与されるパソコン等

の器材のレンタル費等。

ただし、作業服や工具・器具、受験料や免許登録に係る費用は対象外とする。  
なお、公益社団法人鹿児島県労働基準協会等が実施する研修費用のうち、他の法律等により、「建設労働者確保育成助成金」等による給付等を受けられる場合は、関連法令等を優先することとし、助成対象外とする。

イ 助成企業が自ら行うOFF-JTの場合

外部講師の派遣にかかる謝金及び旅費、教科書代や教材費、研修に必要な資材に係る費用等（教材費等については、鹿児島県が定める消耗品の範囲内とする。）。

ただし、講師の講演等に係る謝金の算出においては、県の謝金規定によること。

ウ 助成企業でのOJTの場合

既存の従業員が指導に当たる間の当該従業員（役員及び個人事業主を除く。）の賃金

新規雇用者の指導については、専任の指導者を選任し、当該選任者が指導した時間の区分に従い、別に定額で支給される範囲において、専任者に支給される金額を対象とする。この場合、OJT実施計画書（様式第12号）を作成し、事前に協会に提出し承認を受けなければならない。また、OJT実施後にOJT実施報告書（様式第13号）を提出しなければならない。

- 2 国又は県等の公的機関から他の補助金を受けている場合は、助成金の交付対象としないものとする。
- 3 新規雇用者1人当たりの対象人件費は、2,915千円以内(社会保険料等の事業主負担分を含む)とする。
- 4 新規雇用者の助成事業における経費のうち、新規雇用者の人件費割合は、2分の1以上とする。

**(助成対象経費)**

第4条 協会が前条の規定により交付する助成金の対象経費への助成率は、対象経費の1/2以内とする。

- 2 新規雇用者の助成金の対象となる経費は、翌年2月末日までの雇用実績に伴う経費額を確定した額とする。
- 3 助成金の交付対象となる新規雇用者は、あらかじめ協会が予算の範囲内で定める雇用者数の範囲内とする。

なお、雇用者数が予算の範囲内に達したか否かの判定は、第10条第4項に定める助成企業が提出する「新規雇用報告書(様式第9号)」の受付順で行う。

- 4 新規雇用者が中途離職した場合は、離職の日までに実際に支弁した費用及び支弁を要することが定められた費用（当日までの賃金など）を対象経費とする。

**(新規雇用者)**

第5条 新規雇用者の求人に当たっては、広く就職の機会を提供するため、必ず公共職業安定所等を通じて募集・採用を行うものとし、求人申込を行う際は、建設産業担い手確保・育成事業である旨を窓口に出すものとする。複数の求職の申し出があった場合は、若年者（40歳未満）等を優先的に雇用するものとする。

- 2 助成企業が新規に雇用する者は、正社員(期間の定めのない者)とする。なお、新規雇用する際は、次に掲げる書類により、本人が失業者または求職者であることの確認を行うものとする。

- (1) 雇用保険受給資格者証
- (2) 廃業届（税務署の受付印があるもの）
- (3) 公共職業安定所の紹介状及び求職受付票
- (4) 履歴書、職務経歴書
- (5) その他、失業者または求職者であることを証明できるもの

- 3 新規雇用者の住所が、鹿児島県内であることを履歴書その他により確認するものとする。
- 4 県内の事業所において、建設労働者等（技能者、技術者）を志す者を正社員として雇用するとともに、新規雇用者の計画的な人材育成を行うよう努めるものとする。
- 5 新規雇用者に対して、職場での実務経験を積むOJTや職場外で講義等の研修を受講するOFF-JTの組み合わせにより人材育成を行う。
- 6 新規雇用者の勤務日数は月20日程度、1日8時間勤務とし、フルタイム勤務（研修を含む。）の常用雇用とする。
- 7 助成事業の実施に当たっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他関係法令等を遵守するものとする。
- 8 助成企業等は、公共職業安定所等への求人申込により就業希望者がいない場合は、協会に毎月報告するとともに、継続して公共職業安定所等に求人申込を行うものとする。  
また、新規雇用者を選定して雇用を開始した後、事業の終了期間までに離職した場合も協会に速やかに離職報告書(様式第15号)により報告するとともに新たな求人申込を公共職業安定所等に行うものとする。

#### **(助成金の交付申請)**

第6条 助成金の交付を受けようとする企業は、助成金交付申請書（様式第1号）及び事業計画書（様式第2号）、課税事業者届出書（様式第3号）に関係書類を添えて、協会が別に定める期日までに提出しなければならない。

#### **(助成金の交付決定)**

- 第7条 協会は、前条の規定により申請書が提出されたときは、別に定める検討委員会において「選定基準」によりその内容を審査のうえ、適当と認めるときは、助成金の交付を決定するものとし、交付決定の通知は助成金交付決定通知書（様式第4号）により行うものとする。
- 2 協会は、助成金の交付の決定をする場合において、助成金交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、条件を付することがある。
  - 3 助成金の交付は、予算の範囲内で、かつ翌年2月末日までの雇用実績に伴う経費額を確定した額となるため、助成企業への交付決定額は概算額とする。

#### **(計画変更の承認)**

- 第8条 助成金の交付決定を受けた企業は、次の各号に掲げる場合、計画変更申請書（様式第5号）を協会に提出し、その承認を受けなければならない。この場合において、協会は必要に応じ審査委員会の意見を聴くものとする。
- (1) 助成金交付の対象となった新規雇用者数を増加しようとするとき。
  - (2) 助成金交付の対象となる助成経費（以下「助成対象経費」という。）を増額しようとするとき。
  - (3) 助成事業を中止し、又は廃止しようとするとき。
- 2 前項の承認を行なう場合は、変更交付決定通知書（様式第6号）により行なうものとする。
  - 3 協会は、前2項の承認をする場合において、必要に応じ、交付決定の内容を変更し、また新たな条件を付することができるものとする。

#### **(申請の取下げ)**

第9条 助成企業は、助成金の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、助成金交付申請取下書（様式第7号）を協会に提出することにより、申請を取り下げることができるものとする。

- 2 助成企業は、翌年1月までに新規雇用者がなかった場合は、助成金交付申請取下書（様式第7号）を提出期限までに協会に提出しなければならない。
- 3 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付決定はなかったものとみなす。

#### （助成事業の遂行）

第10条 助成企業は、助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を遂行しなければならない。

- 2 協会は、助成事業の遂行について必要があるときは、当該助成企業に対し、所用の措置を講ずるよう指示することができるものとする。
- 3 助成企業は、失業者を新たに雇用したときは、この業務に係る経理を明確に区分するため、賃金等の支払をする前までに、専用口座を開設し、協会に対して、預金口座登録申出書（様式第8号）により報告しなければならない。また、新規雇用失業者に対する賃金の支払及び事業の支出に関する経費の支払いについては、必ず当該通帳による入出金処理としなければならない。
- 4 助成企業は、雇用した者の希望する研修等について効果的な人材育成計画を立て、新規雇用報告書（様式第9号）及び、人材育成計画書（様式第10号）、雇用台帳（様式第11号）を作成し、必要書類を添付して直ちに協会に提出しなければならない。
- 5 助成企業は、新規に雇用した者に雇用期間中、勤務記録日誌を記録させなければならない。
- 6 助成企業は勤務記録日誌、出勤簿、給与台帳（給与明細）の写し及び、人材育成報告書（様式第14号）、経費集計表（様式第18号別紙）を作成し、翌月5日までに協会へ報告しなければならない。
- 7 追加した新規雇用者があれば、その都度、第4項に規定する新規雇用報告書等を作成し、速やかに協会へ提出しなければならない。
- 9 助成対象事業者は、進捗状況について協会がその報告を求める場合には、随時報告するものとする。

#### （途中退職者の届け出）

第11条 助成企業は、雇用した新規雇用者の雇用が、退職・解雇等で終了した場合、人材育成報告書（様式第14号）及び離職報告書（様式第15号）を作成し、その他必要書類を添えて協会に提出しなければならない。

#### （実績報告）

第12条 助成企業は、助成事業が完了したとき（助成事業の中止の承認を受けたときを含む。）は、業務終了届（様式第16号）、求人状況に係る報告書（様式第16号2）実績報告書（様式第17号）、収支報告書（様式第18号）及び経費集計表（様式第18号別紙）を翌年3月5日までに協会に提出しなければならない。

#### （助成金の額の確定）

第13条 協会は、前条に規定する報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行うものとする。助成企業は、協会の行う業務完了検査時に下記の資料を提出しなければならない。

- (1) 当該事業により実施した研修のテキスト等
  - (2) 助成金に関する資料
  - (3) その他、事業の実施に係る資料
- 2 協会は、その報告に係る助成事業の成果が助成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、交付すべき助成金の額を確定し、当該助成企業に交付確定通知書（様式第 19 号）により通知するものとする。

#### （助成金の交付）

第 14 条 前条第 2 項に規定する交付確定通知書により通知を受けた助成企業は、助成金交付請求書（様式第 20 号）に関係書類を添えて協会に提出し、助成金の交付を受けることができる。

2 協会は、助成企業から概算払い請求書（様式第 21 号）により請求がなされたときは、内容を審査の上、予算の範囲内で必要な額を支払うものとする。

#### （交付決定の取消し）

第 15 条 協会は、助成企業が次の各号の一に該当する場合には助成金交付決定を取り消し、助成金を支払わず、若しくは支払った助成金の一部又は全部を返還させることができるものとする。

- (1) 正当な理由がなく事業を履行しないとき又は履行が不完全なとき
- (2) 事業履行について不正な行為があったとき
- (3) 事業の履行に当たり協会の指導に従わないとき又はその職務の遂行を妨げたとき
- (4) 当該年度中の協会が指定する日までに、新規雇用者の雇用が生じなかったとき
- (5) 新規雇用者又は既雇用者が暴力団員等と認められるとき(助成対象事業者の役員等を含む)
- (6) 故意又は重大な過失により協会に損害を与えたとき
- (7) 労働基準法等及び関係法令等に違反する事象が認められるとき
- (8) 協会の指導・指示に従わないとき
- (9) その他、この助成金交付要領及び協会が別に定める事務処理指針に違反したとき

2 前項の規定は、助成事業について交付すべき助成金の額が確定した後においても適用があるものとする。

3 協会は、第 1 項による取消しをした場合においては速やかに当該助成企業に通知するものとする。

#### （助成金の返還）

第 16 条 協会は、助成金の交付決定を取消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 協会は、助成企業に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

#### （加算金及び延滞金）

第 17 条 助成企業は、第 15 条第 1 項の規定による取消しに関し、助成金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年 2.7 パーセントの割合で計算した加算金を協会に納付しなければならない。

2 第 1 項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、助成企業の納付した額が返還を命ぜられた助成金の額に達するまでは、その納付額は、まず当該返還を命ぜられた助成金の額に充てられたものとする。

3 助成企業は、助成金の返還を命ぜられ、これを納期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年 2.7 パーセントの

割合で計算した延滞金を協会に納付しなければならない。

- 4 協会は、第1項又は前項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、当該助成企業の申請により、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することがある。
- 5 助成企業は、前項の申請をしようとする場合には、申請の内容を記載した書面に、当該助成金の返還を遅延させないため執った措置、当該加算金又は延滞金の納付を困難とする理由その他参考となるべき事項を記載した書類を添えて、協会に提出しなければならない。

#### **(立入検査等)**

第18条 協会は、助成事業の適性を期するため、助成企業に対し報告させ、又は協会の職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができるものとする。

#### **(秘密の保持)**

- 第19条 助成企業は、業務の処理上、知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- 2 個人情報の保護受託企業等は、業務の処理上知り得た秘密が個人情報であるときは、別記「個人情報取扱特記事項」に従い、その取扱を適正に行わなければならない。

#### **(証拠書類の保管)**

第20条 助成企業は、助成金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を、助成事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

#### **(その他)**

- 第21条 この要領に定めるもののほか、この要領の施行について必要な事項は、別に定める。
- 2 助成対象事業者は、業務の処理を他に委託してはならない。
  - 3 業務の処理に関し発生した事故に関する損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を生じた経費は、助成企業が負担する。
  - 4 この業務から生ずる一切の法律上の訴訟については、協会の所在地を管轄する裁判所をもって管轄裁判所とする。

#### **附 則**

この要領は、平成29年4月11日から施行する。