

令和2年6月4日

鹿児島県建設産業団体連合会 各会員
鹿児島県建設業協会 各支部長

様

一般社団法人 鹿児島県建設業協会
会長 藤田 護 (公印省略)

令和2年度建設産業担い手確保・育成・定着促進事業
「人件費助成金交付要領」の一部改正について (通知)

時下 ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

平素より当協会の運営につきましては、格別のご協力を賜り厚く御礼を申し上げます。

さて、県内建設関連産業の担い手の確保等を目的とした「建設産業担い手確保・育成・定着促進事業」については、鹿児島県の令和2年度新規事業として当協会が受託し、このうち、入職支援の人件費助成事業については、「人件費助成金交付要領」を定め実施しているところです。

この度、年度途中における新規雇用の実態に鑑み県と協議した結果、新規雇用の要件「ハローワーク（無料職業紹介所を含む）を介して雇用した者」を削除することとし、関連規定を下記のとおり改正しましたのでお取扱いにご留意ください。

つきましては、会員企業様にもこの旨ご周知くださるようよろしくお願いいたします。

記

1 改正内容

(1) 第6条（新規雇用者）

「第3項 本事業の対象となる新規雇用者は助成企業がハローワーク（無料職業紹介所を含む）を介して雇用した者でなければならない。」
を削る。

(2) 第7条（助成金の交付申請）

「第1項 エ ハローワークを介して雇用したことがわかる資料（紹介状）」を削り、オをエとし、カをオとする。

(3) (様式第1号) 1/2 「人件費助成事業」助成金交付申請書

3. 添付書類 (3) その他協会が求める必要書類

「イ ハローワークを介して雇用したことがわかる資料」を削り、ウをイとし、エからカまでをウからオとし、キをカとする。

※ 詳細は、別添の同交付要領（抜粋）をご参照ください。

2 適用年月日

この改正は、令和2年度建設産業担い手確保・育成・定着促進事業「人件費助成金」から適用する。

人件費助成交付要領より抜粋 (P2)

- ア 賃金（自社の給与規定によること）
給与規定で定められている月額。
ただし、実支給額が、その額を下回る場合は、実支給額を対象とする。
- イ 通勤手当等の諸費用（通勤手当、出勤（精勤、皆勤）手当に限る。）
- ウ 事業主負担分の社会保険料。
ただし、労災保険料は、事業期間内の納付確認が困難なため対象外とする。
- エ 賞与等、企業等の社内規程において労働者への支給が義務付けられているもの。

（助成対象率及び支給月数）

第5条 対象経費に対する助成率等は、次の表とおりにする。

	対象経費に対する助成率	支給上限月額	対象経費算定月
既卒者	3分の1以内	7万円	事業年度の4月から10月(6か月間)
女性、外国人	2分の1以内	10万円	事業年度の4月から12月(9か月間)

（新規雇用者）

第6条 助成金の対象となる新規雇用者は、次の定める各号を満たした者とする。（以下、「新規雇用者」という。）

- ア 第3条を満たす者
- イ 正社員（期間の定めのない労働者）であること。
- ウ 常勤雇用（月の勤務日数が20日程度、1日8時間勤務とし、フルタイム勤務（研修等を含む））
ただし、助成企業の就業規則により、常勤雇用を別に定めるときは、当該規則によるものとする。
- エ 鹿児島県内に在住していること。
- オ 建設業に係る技術者又は技能労働者として雇用された者であること。

2 助成企業は前項に定める事項を証明できる書類（雇用保険被保険者証の会社控え、雇用契約書、就業規則、変形労働時間制に関する協定届等）の写しを協会に提出しなければならない。

~~3 本事業の対象となる新規雇用者は助成企業がハローワーク（無料職業紹介所を含む）を介して雇用した者でなければならない。~~

（助成金の交付申請）

第7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（免税）事業者届出書（様式第3号）、人材育成計画書（様式第4号）及び雇用台帳（様式第5号）に次の書類を添えて、協会が別に定める期日までに提出しなければならない。

なお、人材育成計画書とは、新規雇用者の能力開発に効果的な研修（現場での実務経験を積むOJTまたは社内教育、職場外で外部講師等の研修を受講するOFF-JT等）などの計画を企業が定めたもののことを言う。

- ア 前条第2項に定めるもの
- イ 決算報告書の写し
- ウ 給与・賃金規定の写し

~~エ ハローワークを介して雇用したことがわかる資料（紹介状）~~

~~オ~~エ 新規雇用者の履歴書

~~カ~~オ 住所を確認できる書類（免許証、住民票、パスポート等（保険証不可））

- オ エ 雇用契約書の写し
- カ オ 就業規則の写し
- キ カ 変形労働時間制に関する協定届の写し 等

(企業情報)

企業側連絡先	所在地	〒	—
	担当者所属		
	担当者職氏名		
	電話	—	—
	F A X	—	—
	Eメール		

建設産業担い手確保・育成・定着促進事業 助成金交付フロー

交付申請

助成金交付要領

《提出様式》

- ・助成金交付申請書(様式第1号)
- ・事業計画書(様式第2号)
- ・課税(免税)事業者届出書(様式第3号)
- ・人材育成計画書(様式第4号)
- ・雇用台帳(様式第5号)

《必要書類》

- ・雇用保険被保険者証(会社控え)の写し
- ・雇用契約書(雇用決定通知書等)の写し
- ・就業規則の写し
- ・変形労働協定届の写し
- ・決算報告書(直近)の写し(貸借対照表・損益計算書)
- ・給与・賃金規定の写し
- ・ハローワーク紹介状及び選考結果通知の写し
- ・助成対象者の履歴書の写し(写真添付あり)
- ・助成対象者の住所を確認できる書類
→(免許証・住民票・パスポート等※保険証不可)

○助成金交付要領

- 第6条 新規雇用者
- 第7条 助成金の交付申請

交付決定

○助成金交付要領

- 第8条 助成金の交付決定
(協会→企業へ)
- 助成金交付決定通知書(様式第6号)

実績報告

《提出様式》

- ・助成事業終了届(様式第8号)
- ・実績報告書(様式第9号)
- ・収支報告書(様式第10号)
- ・経費集計表(様式第10号別紙)
- ・人材育成実施状況報告書(様式第11号)

《必要書類》

- ・賃金台帳の写し
- ・社会保険料領収証書(領収済額通知書等)

○助成金交付要領

- 第13条 実績報告