

岡山県産業振興財団
岡山県中小企業人材確保支援事業
再委託事業実施の手引き

I 「岡山県産業振興財団 岡山県中小企業人材確保支援事業」について	1
II 委託事業と補助事業の違い	1
III 再委託事業のスケジュール	2
IV 再委託契約締結までの流れ	3
V 再委託料の対象となる経費	5
VI 各種報告事項	6
VII 証拠書類	6
VIII 再委託料の支払い	7
IX 再委託料支払いに係る各種検査	8
X OFF-JT研修	8
• その他注意事項	9

I 「岡山県産業振興財団 岡山県中小企業人材確保支援事業」について

本事業は、国の緊急雇用創出基金を活用して実施する「地域人づくり事業」を、岡山県産業振興財団が岡山県から「岡山県中小企業人材確保支援事業」という内容で受託して実施している事業です。

これは、未就職卒業者や結婚・出産による離職から再就職を希望する女性休職者、高齢者等の失業者を雇用して実習を行い、安定した就職に結びつけることを目的とし、これを地域の中小・小規模事業者にも再委託して実施することとしています。

II 委託事業と補助事業の違い

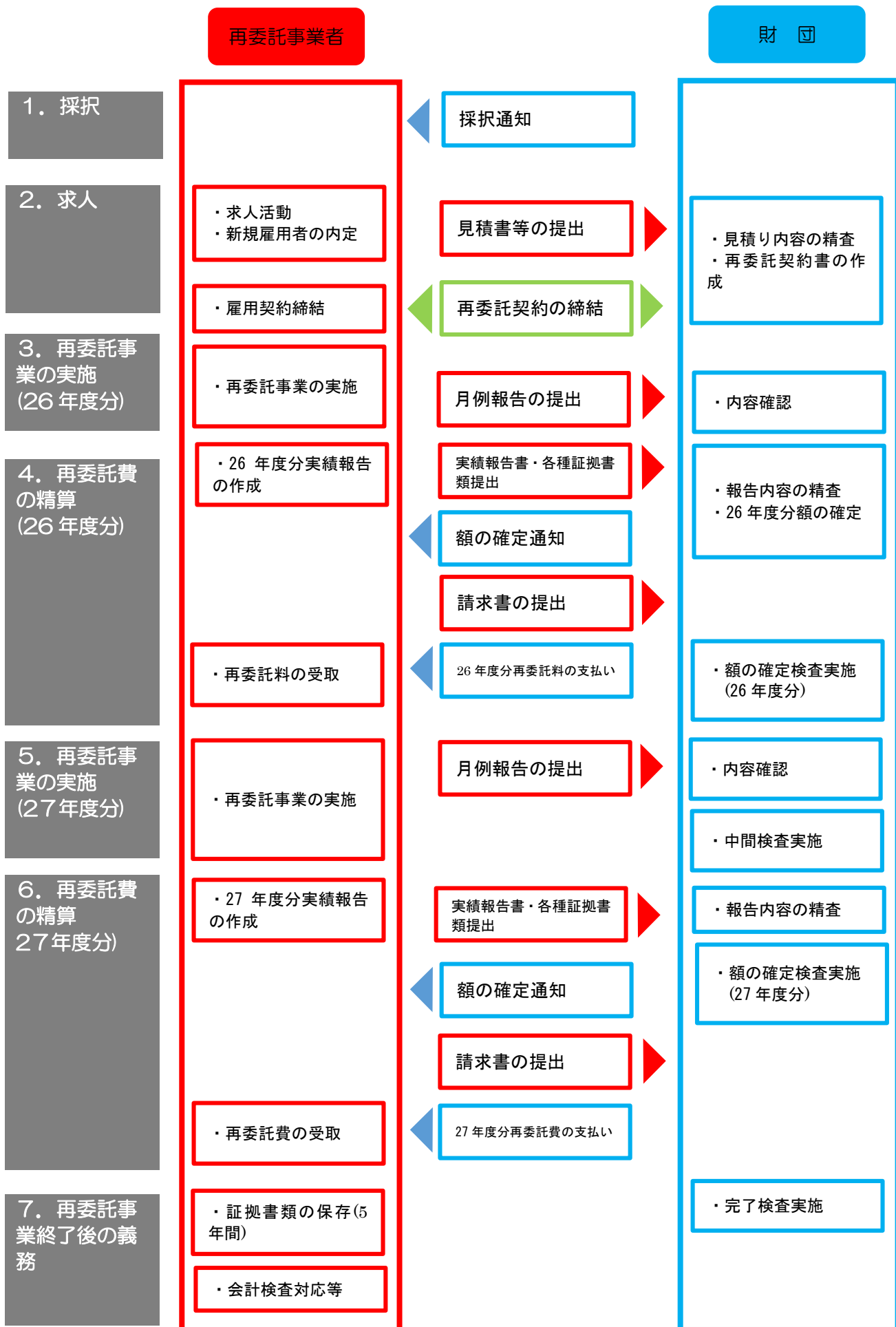
委託事業と補助事業の違いは下記のとおりです。今回の事業は、委託事業であることを念頭に置いて事業を行う必要があります。

委託事業とは、委託者が提示する業務を、受託者がその内容どおりに実施し、その対価として委託料を支払う事業のことです。

今回の事業においては、「失業者を雇用して実習を行い、安定した就職に結びつけること」が、受託者(企業)が履行すべき内容となります。

	委託事業	補助事業
定義	本来、県(財団)が行う業務を、県(財団)に代わって受託者(企業)が実施するもの	公益性があると認められた事業に対し、補助事業者(企業)が実施する事業に対して県が行う財政的援助
実施主体	県	補助事業者(企業)
契約形態	委託契約	交付決定
成果の帰属	県	原則、補助事業者(企業)

Ⅲ 再委託事業のスケジュール



Ⅳ 再委託契約締結までの流れ

1 新規雇用者の求人

再委託事業者に採択されたのち、速やかに公共職業安定所(ハローワーク)へ求人の申込を行い、適任者を探してください。

なお、求人票提出時は、下記の3点に注意してください。

(1) 求人票特記事項欄への記入事項

必ず、求人票の特記事項欄へ下記2点を記載してください。

- ① 「この求人は、緊急雇用創出基金事業(地域人づくり事業)での求人です」
- ② 「この求人への応募は、失業中であることが要件です。(なお、高校・大学を卒業後、未就職の状態である者や在職中でも契約日までに失業することが確実である者を含みます。)」

(2) 雇用形態、雇用期間、就業時間

当初より正社員として募集を行っても構いませんが、有期雇用職員として募集を行う際は、下記の2点に注意してください。

- ① 雇用期間は1年以内としてください。(最長で平成28年2月29日まで)
- ② 就業時間は、雇用保険被保険者となる週20時間以上を目安としてください。
(必ずしもフルタイム雇用である必要はありません)

(3) 賃金

基本給については、各再委託事業者の給与規程に基づいた金額(規程が未整備の場合は、他の従業員の基本給額と比較して妥当な額)を記載してください。

本事業で支払われる再委託料、月額179,000円はあくまで上限金額です。

【注意事項】

- ・ 公共職業安定所への求人は絶対要件ですが、必ずしも公共職業安定所紹介の失業者を雇用する必要はありません。
- ・ 正社員として募集をかける際、試用期間等条件がある場合は、再委託事業者の規程どおりに記載してください。
- ・ すでに別件で公共職業安定所に求人を出している場合は、上記要件を追記していただくか、並行して出す場合でも明確に区分できるようにしてください。
- ・ 幅広く求人を出すという観点から、公共職業安定所以外の機関へ求人を出してもかまいません。

2 失業者であることの確認

求人応募者に関しては、本人への聞き取りに加え、客観的な証明として下記の5点のいずれかの提出を求め、失業者であることの確認を必ず行ってください。

(証拠書類は写しを後日財団に提出いただきます。)

- 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。前職が自営業の場合に限ります。)
- ③ 履歴書、職務経歴書(前職がアルバイト等、雇用保険の対象外であった場合に限ります。)

④卒業証明書(高校・大学卒業後の未就業者、新卒予定者に限ります。)

⑤その他、失業を証明できるもの(離職票など)

※上記に当てはまらないものを証明として使用したい場合は、先に財団まで問い合わせてください。

【注意事項】

- ・正社員から転職の場合、原則として前職の離職理由が「会社都合」であれば「契約日までに失業することが確実な者」として「失業者」とみなします。
- ・ポリテクセンターなど、失業後に職業訓練校などに通っている人も、「失業者」とみなします。
- ・面接日現在、就職先が決まっていない(未内定)の新卒予定者も「失業者」とみなします。(ただし、平成 27 年 3 月中に就業開始できる者に限ります。)

3 新規雇用者の決定

新規雇用者の内定が決まった後は、財団と再委託契約を締結し、事業をスタートさせる必要があります。

再委託契約締結のために必要な下記 4 点の書類をすみやかに財団まで提出して下さい。

- ① 「岡山県産業振興財団 岡山県中小企業人材確保支援事業」に係る見積書(カガミ)
- ②見積り費用内訳書
- ③人材育成・就業支援計画
- ④免税事業者届出書(免税事業者のみ)

※自社が免税事業者に該当するかどうか不明な場合は、顧問税理士に確認して下さい。

(課税期間の基準機関における課税売上高が 1,000 万円以下の事業者などが該当します。)

4 財団との再委託契約締結

上記書類提出後、財団で金額を精査し問題ないと認められたのち、財団と再委託事業者との間で再委託契約を締結します。(再委託契約締結日は、再委託事業者と新規雇用者との雇用契約締結日となります。)

再委託契約書を財団が作成後、それぞれが押印し保管します。

【注意事項】

- ・財団との再委託契約締結期限は平成 27 年 3 月 31 日です。この日までに新規雇用者と雇用契約を締結できなかった場合、権利喪失となります。
- ・再委託契約書には収入印紙を貼付する必要があります。(契約額 3,000~5,000 千円の場合は、2,000 円の印紙を貼付してください。)

V 再委託料の対象となる経費

1 新規雇用者に係る人件費

① 基本給

月額 179,000 円を上限として事業実施期間中に支払われた金額を支払います。再委託事業期間中の従事日数・従事内容等は、原則として「月例報告書」により判断します。

【注意事項】

- ・月額179,000円以上金額で求人、雇用契約を締結しても構いませんが、その場合は179,000円が上限となります。
- ・通勤手当以外の手当(扶養手当、住宅手当、時間外手当)及び賞与は対象外です。
- ・再委託契約開始日が月中であった場合、月額基本給を日割りした金額がその月の対象経費となります。

②通勤手当

月額10,000円(税込)を上限として、事業実施期間中に支払われた金額を支払います。

※再委託契約は消費税込の金額で締結します。上限10,000円は税込金額のため、見積り提出時は8%で割り戻した金額を記載してください。

【注意事項】

- ・月額10,000円以上支払っても構いませんが、その場合も月額10,000円が上限となります。
- ・再委託契約開始日が月中であった場合、月額基本給を日割りした金額がその月の対象経費となります。

③社会保険料の事業主負担分

基本給及び通勤手当に係る社会保険料(厚生年金、健康保険、雇用保険、児童手当拠出金、介護保険)、労災保険料のうち、事業主負担分として事業期間中に支払われた金額を支払います。

【注意事項】

- ・任意の損害保険料、生命保険料等は対象外です。

2 OJTリーダーに係る人件費

① 基本給

新規雇用者のOJT研修に従事した業務量に応じて、月額70,400円を上限として事業実施期間中に支払われた金額を支払います。

再委託事業者の規則等により、手当の額が定められている場合、その手当も対象となります

(ただし、業務に関係する手当のみ。役職手当、技能手当等)

「月例報告書」に「リーダー確認印」が押印されていれば、原則としてその日はOJTリーダーがOJT研修に携わったと判断します。

【注意事項】

- ・OJT研修に従事した業務量は、最大で月額基本給の1/4までとします。
- ・役員がOJTリーダーに従事した場合、その報酬は対象外となります。

3 その他の経費

人件費以外の経費は再委託料の対象となりません。

VI 各種報告事項

再委託事業者は、再委託契約締結前から再委託事業完了までに、次に掲げる報告書及び届出書を所定の期日までに提出しなければなりません。

1 再委託契約締結まで

①人材育成・就業支援計画

記載内容：企業名、新規雇用者の就業内容、研修(OJT、OFF-JT)計画、雇用予定数等

提出期限：再委託契約締結前(見積り提出時)

2 再委託契約締結後

①体験就業・研修実施計画報告書

記載内容：新規雇用者名、就業先、就業期間、労働条件、研修内容等

提出期限：再委託契約締結後10日以内

②月例報告書

記載内容：新規雇用者の1ヵ月間の体験就業内容

提出期限：前月分を翌月5日まで

③岡山県中小企業人材確保支援事業実績報告書

記載内容：年度における再委託事業実施内容

提出期限：再委託事業終了後10日以内

※本事業の再委託事業終了は最長平成28年2月29日までですが、県事業の性格上平成27年3月31日で一度実績を出していただきます。従いまして、**本報告書は平成27年3月31日、再委託事業終了時点の2回提出いただく必要があります。**

3 再委託事業内容変更・再委託事業中途終了時

①就業体験・研修実施計画変更・終了届出書

記載内容：変更内容

提出期限：変更等の事由が生じてからすみやかに

VII 証拠書類

再委託料の支払証拠書類は、下記のとおりです。これらは、中間検査時、実績報告提出時に各種報告書と併せて財団にコピーをご提出いただきます。また、原本は中間検査、額の確定検査、完了検査等で確認しますので、該当する書類には付箋をつけるなどして、社内でもすぐわかるように管理してください。

1 新規雇用者に係る証拠書類

- ①求人票
- ②失業中であることを証明する書類
- ③履歴書、職務経歴書
- ④給与明細
- ⑤出勤簿(タイムカード)
- ⑥賃金台帳
- ⑦社会保険料、労災保険料の保険料支払い領収書
- ⑧給与、社会保険料、労災保険料振込に係る部分の銀行預金通帳等、支払いが確認できる書類
- ⑨その他、財団が指示する書類

2 OJTリーダーに係る証拠書類

- ① 給与明細
- ② 出勤簿(タイムカード)
- ③ 賃金台帳
- ④ 給与振込に係る部分の銀行預金通帳等、支払いが確認できる書類
- ⑤ その他、財団が指示する書類

Ⅷ 再委託料の支払い

事業の性質上、平成26年度末で一度精算し、それまでの再委託料をお支払いします。その後、平成27年4月1日から事業期間終了までの経費を事業期間終了後に再度精算します。(再委託期間中に2度精算手続きを行います)

1 平成26年度精算

再委託契約締結日から平成27年3月31日までの費用を精算します。精算に係る手続きは下記のとおりです。

- ①実績報告書の提出：平成27年4月6日までに財団へ提出して下さい。

↓

- ②支払証拠書類の提出：①と併せ、対象期間内に支払った人件費の証拠書類を財団に提出して下さい。

↓

(平成27年3月31日までに準備できない書類は、後日提出してください。)

- ③額の確定：提出書類を財団で精査し、再委託料の支払い額を確定します。

↓

- ④請求書の提出：③で確定した額の請求書を財団まで提出して下さい。

↓

- ⑤再委託費の支払い：④の請求に基づき、再委託料をお支払いします。(平成27年4月30日ごろ)

↓

- ⑥額の確定検査：②で確認した書類の原本を、実際に企業訪問して確認します。(平成27年4～5月)

【注意事項】

- ・額の確定検査で書類の不備等が見つかった場合は、再委託料の額を平成27年度精算時に調整します。

2 平成27年度精算

平成27年4月1日から事業期間終了日までの費用を再度精算します。精算に係る手続きは下記のとおりです。

- ①実績報告書の提出：事業期間終了後10日以内に財団へ提出して下さい。

↓

- ②支払証拠書類の提出：①と併せて、対象期間内に支払った人件費の証拠書類を財団に提出して下さい。

↓

(社会保険料等、支払いが数か月先になる経費は未払いとして処理します)

- ③ 額の確定検査：再委託事業者を訪問し、②で提出された証拠書類の原本を確認します。

↓

- ④額の確定：検査後、再委託料の支払い額を確定します。

↓

- ⑤請求書の提出：④で確定した額の請求書を財団まで提出して下さい。

↓

- ⑥再委託費の支払い：⑤の請求に基づき、再委託料をお支払いします。(原則として平成28年3月31日まで)

↓

※①及び②の書類に不備があった場合、再委託料の支払いが遅れることがあります。

- ⑦未確認書類の確認：社会保険料、労災保険料等、事業終了時未払いとなっている経費が実際支払われたのち、支払い関係書類を確認します。

IX 再委託料支払いに係る各種検査

再委託料の支払にあたり、再委託事業の事業進捗、経費の発生状況、証拠書類の整備状況等を確認するために下記に示す3種類の実地検査を行います。

1 中間検査

再委託事業期間中に、経理処理の状況等を確認することにより、事業終了後の確定検査の負荷軽減及び誤認識、誤処理等の是正を目的として行います。

実施時期：平成27年10月(平成27年9月末日までの経理資料を確認します)

実施形態：現地検査(実際に再委託事業者を訪問して検査を行います)

2 額の確定検査

再委託事業終了後、実績報告提出後に行う検査で、事業の成果、経理処理の状況等を確認します。この検査の結果をもって、お支払する再委託費の金額が確定します。

実施時期：平成27年5月(平成26年度分)、平成28年3月(平成27年度分)

実施形態：現地検査

※平成26年度分は再委託費の支払い後に検査を行います。

3 完了検査

再委託事業に係る経費・再委託費収入が記載された決算書が完成した後、本事業に係る経費や再委託費収入が適切に経理処理され、決算書に記載されているかを確認します。万一、不正な経理処理が発見された場合、再委託費の返還を求める場合があります。

実施時期：再委託事業に関する収支が発生する会計期間終了後、決算書が完成してからすみやかに

実施形態：現地検査

※再委託事業者の決算期によって、検査が異なります。(検査時期については財団から別途通知します)

X OFF-JT研修

OFF-JT研修は、原則財団が実施する研修を受講していただきます。平成27年4月から12月まで、1回6時間の研修を下記のとおり5回行いますので、日程調整の上で新規雇用者を参加させてください。(原則全日程参加が必要です)

いずれもテクノサポート岡山会議室で開催します。研修受講に係る受講料等追加費用は発生しません。

日 程	講座名	内 容(一部変更の可能性あり)
4月16日	導入研修	自身が企業に採用された目的を知り、そのうえで何ができるか考え、1年間の目標を設定する。
4月17日	導入研修	
8月中旬	中間研修	半年間の振り返りと、社内コミュニケーションの円滑化、残り半年間に自身の潜在能力をいかに引き出すかを学ぶ
8月中旬	中間研修	
12月16日	まとめの研修	1年間の研修の成果を資料にまとめプレゼンし、講師が講評する。

その他注意事項

- この事業は国の緊急雇用創出基金に基づく事業であるため、再委託契約書に示す財団からの検査に加え、国や県の職員による立ち入り検査が実施される場合があります。事業実施に当たっては、関係書類を他の経理と明確に区分して整理し、適切な事業運営に努める必要があります。
- 本事業では国の立ち入り検査の結果、数々の不正事項が報告されています。不正の例を下記に示しますので、再委託事業者におかれましてはこのような不正なきよう事業を運営いただきますようお願いします。

不正事項（例）
公募を行わずに、以前雇用したことのある失業者に個別に打診し、新規雇用者として雇用していた。
人材派遣会社から派遣された者を新規雇用失業者として雇用し、派遣料を全額人件費として計上していた。
社内規程に基づかない手当等を含めて人件費として計上していた。
賃金台帳とは異なる、実際の支払額ではない金額を人件費として計上していた。
別事業を営む個人事業主を新規雇用者として雇用していた。
出勤簿と実績報告書の勤務状況に相違があり、過大に人件費を計上していた。
免税事業者でありながら、消費税分を計上していた。