

## 平成22年度青森県ふるさと雇用再生特別対策事業に係る一時金支給要領

### 1 趣旨

一時金は、ふるさと雇用再生特別基金事業実施要領（以下「実施要領」という。）第5及び第7に規定するふるさと雇用再生特別交付金により造成された基金を基に実施する委託事業（以下「委託事業」という。）において雇用される労働者の正規雇用化を目的として、委託事業の実施に当たり、新たに雇い入れた労働者を、引き続き正規労働者として雇い入れた事業主に対し、支給する。

### 2 支給要件

一時金は、次のいずれにも該当する事業主に支給するものとする。

- (1) 県又は市町村が作成した基金事業の実施に係る計画に基づき委託事業を実施する事業主又は再委託を受けた事業主であること。
- (2) 委託事業の実施に当たり新たに雇い入れた者又は派遣会社より派遣された労働者（常用雇用に向けて求職活動を常態としている登録型派遣労働者に限る。）（以下「対象労働者」という。）との間で委託事業に係る雇用契約期間の終了の日までの間に、期間の定めのない労働契約（雇用期間の定めのない雇用であって、当該事業所において正社員として位置づけられるものをいう。以下同じ。）を締結し、委託事業終了後も引き続き雇い入れる事業主であること。

### 3 一時金の支給額

一時金の支給額は、対象労働者1人につき30万円とする。

### 4 支給申請書の交付等

- (1) 委託事業を受託した事業主への周知

委託事業を受託した事業主に対しては、県のホームページへの掲載や委託元である県又は市町村との委託契約締結時の説明等により周知を図ること。

- (2) 支給申請書の交付等

県又は市町村が委託事業を受託した事業主より、一時金の申請を行おうとする旨の申出を受けた際には、原則として県が支給申請に当たっての必要事項について説明し、青森県ふるさと雇用再生特別対策事業一時金支給申請書（様式第1号。以下「支給申請書」という。）を交付することとするが、実施要領第7に規定する市町村補助事業に係る支給申請書については、市町村が交付することができるものとする。

また、一時金に係る提出書類には、対象労働者の氏名、生年月日、住所等の個人情報が含まれることから、事業主が個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第3項に規定する個人情報取扱事業者である場合には、同

法に則って個人情報を取り扱うよう注意喚起するものとする。

## 5 支給申請

### (1) 支給申請書提出先

一時金の支給を受けようとする事業主は、支給申請書を実施要領第5に規定する委託事業については原則として委託元の県に提出することとし、実施要領第7に規定する市町村補助事業については委託元の市町村に提出することができるものとする。

支給申請期間については、平成23年2月28日までとする。

なお、申請事業主の所在地が委託元の県又は市町村と異なる場合については、委託事業の委託元に対し、申請するよう事業主に対し説明する。

### (2) 代理人の取扱い

事業主は、一時金に係る事務について、代理人を選任して処理させることができる。

この場合において、代理人は支給申請等に当たっては、支給申請書等に記名押印又は自署による署名を行うとともに、その代理する事業主の住所及び氏名（事業主が法人である場合には、主たる事業所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名）（事業主の印は不要）を記すものとする。また、支給申請書等の受理に当たっては、正当な権限のある代理人であるか否かを確認するため、委任状の写しの提出を求めることとする。

### (3) 添付書類等

支給申請書を提出する事業主は、次のイ～トの書類を添付しなければならない。

イ 「対象労働者雇用状況等申立書」（様式第2号。以下「申立書」という。）

ロ 委託事業に係る委託契約書の写し（再委託先の事業所の場合には、再委託を承認する書類の写し）

ハ 委託事業に係る雇用契約書又は雇入れ通知書の写し

ニ 官公署で発行した対象労働者の氏名及び生年月日を確認できる書類の写し（住民票、運転免許証等の写し）

ホ 正規雇い入れに係る雇用契約書又は雇入れ通知書の写し

ヘ 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し

ト その他知事が必要と認める書類

## 6 支給要件の判定

支給申請書の提出を受けた県又は市町村において次の(1)イ～ハに規定する必要な形式的要件を確認の上、支給申請書の受理を行う。支給要件の判定については、県又は市町村のいずれかに提出があった場合であっても県が支給要件に該当するか否かの確認を行う。

### (1) 支給申請書の受理

県又は市町村は、支給申請書が提出されたときは、以下について確認を行った

上で当該支給申請書を受理するものとする。

- イ 支給申請期間内に提出されていること
- ロ 所要の事項が記載されていること
- ハ 所要の添付書類が添付されていること

(2) 支給要件に該当するか否かの判定

県は、別添チェックリストを基に、支給要件を満たすか否かを判定する。

なお、必要に応じて事業主からの事情聴取、実地調査等を行う。

7 支給決定に係る事務処理等

(1) 支給決定に係る事務処理

県は、支給要件を満たすか否かを審査した上で、支給又は不支給の決定を行う。その際、支給申請書の処理欄に処理事項を記入し、申請事業主に対し、「青森県ふるさと雇用再生特別対策事業一時金支給決定通知書」（様式第3号。以下「支給決定通知書」という。）又は「青森県ふるさと雇用再生特別対策事業一時金不支給決定通知書」（様式第4号。以下「不支給決定通知書」という。）により通知するものとする。

(2) 一時金の経理

一時金の経理については、実施要領第4の11の規定によるものとする。

8 支給申請の不備の取扱

県が7の規定に基づき支給決定を行った後、支給申請書等の不備による振込不能等があり、県又は市町村が確認等に努めたにもかかわらず支給申請書等の補正が行われず、申請事業主の責に帰すべき事由により支給できなかったときは、当該支給申請が取り下げられたものとみなすものとする。

9 一時金に係る不正受給

(1) 一時金の不正受給

一時金の不正受給とは、詐欺、脅迫、贈賄等刑法（明治40年法律第45号）各本条に触れる行為を含むことはもちろんであるが、刑法上犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に支給申請書に虚偽の記載を行い、若しくは偽りの証明を行うことにより、本来受けることのできない一時金を受け、又は受けようとすることをいう。ただし、支給申請書の記載誤りが故意によらない軽微なものと認められる場合にはこれに該当しない。

(2) 調査確認

- イ 県は、提出された支給申請書について審査を行い不審な点がみられる場合等に不正受給に係る調査を開始する。
- ロ 調査確認に当たって必要となる事業主等関係者からの関係書類の提出指導、事情聴取、事業所訪問、立入検査等については、県において行うことを原則とするが、関係する市町村等へ協力を要請することができる。

- ハ 既に支給した一時金について調査確認を行う場合も、上記ロと同様とする。
- ニ 調査確認を行った後、関係事業主等に対する対処を決定する。

#### 10 不正受給に係る事業主への通知

県は、調査確認の結果、不正受給であることが判明した場合には、当該事業主に対し、11に規定する一時金の返還の手続きを行った上で、不正受給とした日又は一時金の支給を取り消した日以後、当該事業主に対して一時金を支給しないこととする旨を「青森県ふるさと雇用再生特別対策事業一時金支給決定取消及び返還通知書」(様式第5号)により通知する。

#### 11 一時金の返還等

県は、一時金の支給を受けた事業主が、次の(1)又は(2)のいずれかに該当する場合には、当該事業主に対して、「青森県ふるさと雇用再生特別対策事業一時金支給決定取消及び返還通知書」(様式第5号)及び「青森県ふるさと雇用再生特別対策事業一時金支給決定取消及び返還通知書(一部返還)」(様式第6号)により、(1)又は(2)に掲げる額に係る支給決定を取り消し、返還させる旨の通知を行うものとする。

- (1) 偽りその他不正な行為によって一時金の支給を受けた場合  
支給した一時金の全部
- (2) 当該事業主に支給されるべき一時金の額を超えて一時金の支給を受けた場合  
当該支給されるべき額を超えて支払われた部分の額

#### 12 支給台帳への記入及び書類の保管

県は、支給又は不支給の決定若しくは取消しを行う毎に、「青森県ふるさと雇用再生特別対策事業一時金支給台帳」(様式第7号)の所要事項を記入するとともに、支給申請書その他関係書類を、当該支給又は不支給の決定日の属する年度の終了後5年間保管する。