

人材確保育成助成金交付要綱

制定 平成30年3月30日市長決裁

改正 平成30年6月25日市長決裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、平成28年熊本地震からの早期の復旧を図るため、人手不足に対する人材確保・育成を実施した団体等に対し、熊本県の平成28年熊本地震復興基金交付金（以下「交付金」という。）に基づき熊本市が行う人材確保育成助成金（以下「助成金」という。）の交付に関し、熊本市補助金等交付規則（昭和43年規則第44号）（以下「規則」という。）に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

(助成対象団体)

第2条 助成金の交付を受ける団体等は、原則、熊本市内に事務所や事業所を有し、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に規定する一般社団法人もしくは一般財団法人
- (2) 公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）に規定する熊本県知事から認定を受けた公益社団法人もしくは公益財団法人
- (3) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協同組合
- (4) 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第5条第1項第1号に規定する協業組合
- (5) 農業協同組合法（昭和22年法律第132号）に規定する農業協同組合及び農業協同組合連合会
- (6) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第1号に規定し、熊本市内に主たる事業所を持つ会社及び個人や、特定非営利活動促進法第2条第2項各号に規定する特定非営利活動法人によって構成された任意団体
- (7) 前各号に掲げる団体等に属さず、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第1号に規定し、熊本市内に主たる事業所を持つ会社及び個人や、特定非営利活動促進法第2条第2項各号に規定する特定非営利活動法人によって構成され、その構成員の一部又は全部が他の申請する共同体の構成員と重複しない共同体
- (8) 前各号に掲げる団体等のほか、市長が別に定める人材確保育成助成金審査会（以下「審査会」という。）が認める団体等

(助成の対象)

第3条 助成金の対象となる事業に要する費用（以下「助成対象事業費」という。）及び、その他の要件は別表第1のとおりとし、前条各号の団体等が実施する人材の雇用・定着・育成にかかる新規・拡充事業とする。

2 次に掲げる費用については、助成の対象としないものとする。

- (1) 国や県が別途定める国庫（県）負担金、補助金及び交付金の交付を受ける事業。
- (2) 施設整備を目的とする事業（土地や既存の建物の買収、設備投資、物品の購入等を含む）。
- (3) 給与等の人件費
- (4) 福利厚生経費のうち、レクリエーション等遊興目的のもの。
- (5) 既存事業で実施しており、新規・拡充事業でないもの。
- (6) 拡充事業のうち、既存事業の実施にかかる経費となるもの。
- (7) その他人材の雇用・定着・育成として適当と認められないもの。

(助成金の交付申請)

第4条 助成金の申請をしようとする団体等は、補助金等交付申請書（規則様式第1号）、事業計画書（様式第1号）、収支予算書（様式第2号）、助成対象事業費の費目ごとの積算内訳明細書（様式第3号）及び次に掲げる関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 別表第2に掲げる書類
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
- (3) 第2条第1項第7号に掲げる共同体は、上記の書類に加え、共同体調書（様式第4号）、共同体協定書（様式第5号）、誓約書（様式第6号）

2 市長は、事業の目的又は内容により前項第1号に掲げる記載事項の一部の提出を省略させることができる。

3 第1項に掲げる助成対象事業費は、50万円以上でなければならない。

4 助成金の交付の申請受付期間は、以下のとおりとする。なお、申請状況に応じて二次募集を行うときは、この限りでない。

- (1) 平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間に実施する事業 平成30年4月1日から平成30年6月15日までの間
- (2) 平成31年4月1日から平成32年3月31日までの間に実施する事業 平成30年10月1日から平成30年12月20日までの間
- (3) 平成30年10月1日から平成32年3月31日までの間に実施する、大学・短大・高専等新卒者の採用を目的とした事業（平成30年10月1日以降に開始し、引き続き平成31年4月1日以降も継続する事業に限る。） 平成30年10月1日から平成30年12月20日までの間

（助成額の算定方法）

第5条 助成金の交付額は、予算の範囲内において、申請者ごとに交付し、別表第1に定める区分に応じて、助成対象事業費に助成率 $1/2$ を乗じて得た金額とする。ただし、算出された額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

2 助成金の上限額は、前条第4項第1号に規定する期間での申請において500万円、前条第4項第2号及び第3号に規定する期間での申請において500万円とする。ただし、第2条第1項第7号に掲げる共同体の上限額にあつては、2社の場合200万円、3社の場合300万円、4社の場合400万円とし、5社以上の場合を500万円とする。

3 前第1項にて算出される金額のうち、熊本市外からの就職に伴う転居費用については、転居に係る経費の合計額に助成率 $1/2$ を乗じて得た金額とし、就職者1人あたり8万円を上限額とする。また、就業に必要な資格取得経費については、資格を取得した者が資格取得に要した経費の合計額に助成率 $1/2$ を乗じて得た金額とし、1人あたり8万円を上限額とする。

（交付の決定）

第6条 市長は、第4条第1項の申請があつたときは、審査会に諮るものとする。

2 市長は、審査会に諮る申請について、申請を行った団体等に対し実地調査やヒアリングを行うことができる。

3 市長は、審査会の結果に基づき、助成金の交付を決定したときは、規則第6条に基づき補助金等交付決定通知書（規則様式第2号）により申請者に通知するものとする。

（交付の決定前の事業実施）

第7条 交付の決定前に事業を実施することについてやむを得ない理由があると市長が認めたときは、交付の申請後から交付の決定前に実施した事業を、助成対象事業費とすることができる。

（実績報告）

第8条 助成金の交付の決定を受けた団体等は、助成対象事業の完了の日から起算して30日を経過した日、または、事業終了日の属する年度の3月末のいずれか早い日までに事業実績報告書（様式第7号）、収支精算書（様式第8号）、助成対象事業費の内訳明細書（様式第9号）、及び別表第2に

掲げる関係書類を市長に提出しなければならない。

- 2 熊本市外からの就職に伴う転居費用については、転居費用に伴う内訳明細書(様式第10号)を、就業に必要な資格取得経費については、資格取得者一覧表(様式第11号)を提出しなければならない。
- 3 熊本市外からの就職に伴う転居費用は、原則として、就職(決定)者が実績報告時点で熊本市に在住し、助成金の交付の決定を受けた団体等の構成員に継続して雇用されている場合に限り、助成対象事業費とする。ただし、審査会がやむを得ない理由があると認めたときは、この限りでない。
- 4 就業に必要な資格取得経費は、原則として、資格取得者が実績報告時点で助成金の交付の決定を受けた団体等の構成員に継続して雇用されている場合に限り、助成対象事業費とする。ただし、審査会がやむを得ない理由があると認めたときは、この限りでない。

(助成金の概算額の交付)

第9条 第4条第4項第3号に規定する事業に係る助成金の概算額の交付申請については、平成31年4月1日以降に交付の申請を行わなければならない。

- 2 助成対象事業費のうち、熊本市外からの就職に伴う転居費用及び就業に必要な資格取得経費については、概算額の交付は行わないものとする。

(関係書類の調査)

第10条 市長は、助成金の交付決定を受けた団体等に対して当該助成金の執行状況について帳簿その他必要な書類を調査し、又は資料の提出を求めることができる。

附則(平成30年3月30日決裁)

この要綱は、平成30年3月30日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附則(平成30年6月25日決裁)

この要綱は、平成30年6月25日から施行し、この要綱による改正後の第2条各号及び第3条の規定は、平成30年4月1日以後に申請した団体等及び団体等が実施する助成対象事業について適用する。

別表第1 (第3条関係)

区分	事業内容	助成対象事業費	その他の要件
求人関連	<ol style="list-style-type: none"> 1. 県内や県外での求人のための合同就職面談会やイベントの開催 2. 就職フェアへの参加 3. 就職サイトへの掲載料 4. 職場体験やインターンシップの実施 5. 業界・事業所PRのための動画作成や、求人のためのパンフレット等の作成 6. その他、求人に関連する事業 	<ul style="list-style-type: none"> ・委託費（職業紹介事業所等への開催業務） ・印刷製本費 ・使用料及び賃借料 ・広報費（新聞、TV、ラジオ広告等に関する経費） ・出展費用（参加費） ・就職サイト掲載料 ・旅費 ・その他（審査会の認める経費） 	
定着関連	1. 熊本市外からの就職に伴う転居費用	<ol style="list-style-type: none"> (1) 引越代 (2) 敷金・礼金 (3) 就職先への移転費 	<ul style="list-style-type: none"> ・熊本市内の事業所に就職し、実施報告時点で継続して雇用されている熊本市内在住者に限る。 ・団体等が負担する経費に限る（個人負担分は除く） （1）（2）（3）の合計を助成対象事業費として、就職者1人当たり上限額8万円
	2. 職場環境改善のための研修会・講習会の開催	<ul style="list-style-type: none"> ・委託費 ・講師謝金 ・消耗品費 ・印刷製本費 ・広報費（新聞、TV、ラジオ広告等に関する経費） ・使用料及び賃借料 	
	3. その他、定着に関連する事業	その他（審査会の認める経費）	
育成関連	<ol style="list-style-type: none"> 1. 外国人雇用に関する日本の習慣や日本語習得のための研修会・講習会の開催 2. 技能習得の講習会開催 3. 就業に必要な資格取得経費 	<p>上段の定着関連-2と同様</p> <p>講習費（教材費を含む） 受験手数料（願書代を含む） 登録料</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・実施報告時点で継続して雇用されている資格取得者のみで、1人当たり上限額8万円 ・団体等が負担する経費に限る（個人負担分は除く）
	4. その他、育成に関連する事業	その他（審査会の認める経費）	

別表第2（第4条関係）

区分	事業内容	申請時提出書類	報告時提出書類
求人関連	<ol style="list-style-type: none"> 1. 県内や県外での求人のための合同就職面談会やイベントの開催 2. 就職フェアへの参加 3. 就職サイトへの掲載料 4. 職場体験やインターンシップの実施 5. 業界・事業所PRのための動画作成や、求人のためのパンフレット等の作成 6. その他、求人に関連する事業 	<ul style="list-style-type: none"> ・見積書 ・委託先の職業紹介事業所の許可書の写し ・出展料やサイト掲載料が判る資料 ・見積書や申込書の写し 	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書の写し ・領収書 ・出展料やサイト掲載の実績が判る資料（就職面談会場での写真やサイト画面など） ・チラシや、新聞等の広告物 ・パンフレット、冊子 ・見積書や申込書の写し ・旅費の内訳書 ・出張の行程表 ・勤務条件通知書など、採用結果が判る資料
定着関連	1. 熊本市外からの就職に伴う転居費用		<ul style="list-style-type: none"> ・勤務条件通知書など、採用結果が判る資料 ・契約書の写し ・領収書（団体等が支払ったことが判るもの〔個人負担分は除く〕） ・旅費の内訳書 ・熊本市外からの転居が判る資料（住民票の写し等）
	2. 職場環境改善のための研修会・講習会の開催		<ul style="list-style-type: none"> ・契約書の写し ・領収書など支払い状況が分かるもの ・源泉徴収票の写し ・チラシや、新聞等の広告物 ・講習会・研修会の会場風景の写真
	3. その他、定着に関連する事業	・左記の金額が判る資料	その他（審査会の認めるもの）
育成関連	1. 外国人雇用に関する日本の習慣や日本語習得のための研修会・講習会の開催		上段の定着関連-2と同様
	2. 技能習得の講習会の開催経費		
	3. 就業に必要な資格取得経費	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の金額が判る資料 ・給与規定など、団体や法人が支払うことが判る資料 	<ul style="list-style-type: none"> ・領収証（団体等が支払ったことが判るもの〔個人負担分は除く〕） ・資格証又は合格通知の写し
	4. その他、育成に関連する事業	・左記の金額が判る資料	その他（審査会の認めるもの）

事業計画書

団体名 _____
 代表者名 _____ (印)
 電話番号 _____
 担当者名 _____

(1) 事業目的

(2) 事業計画の概要

(3) 事業の数値目標

(4) スケジュール

自：平成 年 月 日 ~ 至：平成 年 月 日

工程 事業	月			月			月			月		
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬

(5) 会員企業数 _____ 社 _____ (平成 年 月 日時点)

※会員の所在地を明記した会員名簿を添付すること

収支予算書

団体名 _____
代表者名 _____ ㊞

1 収入の部

単位：円

区分	予算額	備考
合計		

2 支出の部

区分	予算額	備考
合計		

※支出の部の合計金額は、50万円以上でなければならない。

※支出の部の合計金額は、助成対象事業費の費目ごとの積算内訳明細書（様式第3号）の合計金額と同額になること。

助成対象事業費の費目ごとの積算内訳明細書

団体名 _____

費目	品目等	数量	単価	金額	助成申請額
求人関連					
定着関連					
育成関連					
合計					

※求人関連・定着関連・育成関連ごとに分けて記載すること。

※人材確保育成助成金交付要綱第4条に基づく書類を添付すること。

共同体調書

1. 共同体に関する事項

共同体の名称	共同体	申請に基づく行為 に使用する印鑑
代表者の商号又は名称		
代表者の役職及び氏名		

2. 構成員に関する事項

(1) 代表者たる構成員

商号又は名称			
代表者の役職及び氏名			
経営規模（自己資本額）		業種	

※業種については、総務省「日本標準産業分類」による大分類コード、中分類コードを記載すること。

(2) 構成員

	商号又は名称	代表者		経営規模 (自己資本額)	業種
		役職	氏名		
1					
2					
3					
4					
5					

※業種については、総務省「日本標準産業分類」による大分類コード、中分類コードを記載すること。

共同体協定書

(目的)

第1条 当共同体は、人材の雇用・定着・育成にかかる事業（以下「当該業務」という。）を共同連帯して営むことを目的とする。

(名称)

第2条 当共同体は、.....共同体（以下「共同体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当共同体は、事務所を次の住所地に置く。.....

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当共同体は、平成.....年.....月.....日に成立し当該業務の協定期間の履行後...箇月以内を経過するまでの間は、解散することができない。

(構成員の所在地及び名称)

第5条 当共同体の構成員は、次のとおりとする。

所在地

商号又は名称

代表者

.....

所在地

商号又は名称

代表者

.....

所在地

商号又は名称

代表者

.....

(代表者の名称)

第6条 当共同体は、.....を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当共同体の代表者は、当該業務の履行に関し、当共同体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、熊本市と折衝する権限並びに当該業務に係る助成金申請書の提出、実績報告及び請求、受領に関する権限を有するものとする。

(構成員の出資の割合)

第8条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。

..... %

..... %

2 金銭以外のものによる出資については、時価を参しゃくのうえ構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第9条 当共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに当該業務の履行の基本に関する事項、資金管理方法、委託先等の決定その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、当該業務の履行に当るものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、当該業務の履行及び委託先との契約その他の業務の履行に伴い当共同体が負

担する債務の履行に関し、共同連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当共同体の取引金融機関は、.....とし、共同体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第12条 当共同体は、業務の履行の年度又は完了ごとに当該業務について決算するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第13条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退に対する措置)

第14条 構成員は、熊本市及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が実施する事業の履行期間が満了する日までは脱退することができない。ただし、脱退により複数の共同体でなくなる場合は、第2条の助成対象団体とは認められない。

2 前項の規定により構成員のうち脱退した者がいるときは、残存構成員の出資の割合は、脱退構成員が脱退前に有していたところの出資の割合を、残存構成員が有している出資の割合により分割し、これを第8条に規定する割合に加えた割合とする。

3 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際行うものとする。ただし、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除した金額を返還するものとする。

(構成員の除名)

第14条の2 当企業体は、構成員のうちいずれかが、当該業務履行途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び熊本市の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第2項から第3項までを準用するものとする。

(業務途中における構成員の被産又は解散に対する処置)

第15条 構成員のうちいずれかが当該業務履行途中において破産又は解散した場合には、第14条第2項から第3項までを準用するものとする。

(代表者の変更)

第15条の2 代表者が脱退し若しくは除名された場合又は代表者としての責務をはたせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び熊本市の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

(構成員の加入)

第16条 前2条の規定による構成員の脱退、除名及び破産又は解散(以下「脱退等」という。)により残存構成員のみでは適正な業務の履行の確保が困難なときは、第14条第2項の規定にかかわらず残存構成員全員及び熊本市の承認を得て、新たな構成員を当該企業体に加入させることができる。

2 前項の場合において新たに加入した構成員の出資比率は、原則として脱退等構成員が脱退等の前に有していた出資比率とするものとし、他の構成員の出資比率は第14条第2項(第14条の2第3項及び第15条において準用する場合を含む。)の規定にかかわらず、第8条の規定により従前有していた出資比率とする。

(解散後のかしに対する構成員の責任)

第17条 当企業体が解散した後においても、当該業務につきかしがあったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第18条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

.....外.....社は、上記のとおり.....
共同体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書.....通を作成し、各通に構成員が記名押印し、
各自所持するものとする。

平成 年 月 日

所在地
商号又は名称
代表者 印

所在地
商号又は名称
代表者 印

所在地
商号又は名称
代表者 印

様式第6号

熊本市長 大西一史 様

誓約書

わたしは、

- 1 人材確保育成助成金交付要綱に基づく事業実施に当り、関係法令を遵守します。
- 2 団体、協会、協同組合等の構成員、(賛助) 会員ではありません。
- 3 この誓約後、団体、協会、協同組合等の構成員、(賛助) 会員に加入した場合は、速やかに報告します。
- 4 この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

以上のことについて、誓約します。

平成 年 月 日

所在地

事業所名

代表者名

Ⓔ

事業実績報告書

熊本市長 大西 一史 様

住所
申請者 名称
代表者

印

平成 年度 人材確保育成助成金の事業実績について

平成 年 月 日付け指令（経政）第 号の交付決定に基づき、人材確保育成事業を実施したので、熊本市補助金等交付規則第9条の規定により関係書類を添えて、その実績を報告します。

記

- 1 助成対象事業費 _____円
(内訳)
求人関連 _____円 定着関連 _____円
育成関連 _____円
- 2 助成金額 _____円
(内訳)
求人関連 _____円 定着関連 _____円
育成関連 _____円
- 3 事業実績
就職者数 _____名、資格取得者 _____名、研修会参加者 _____名、転居等 _____名
その他 ()
- 4 別添書類
ア. 収支精算書（様式第8号）
イ. 助成対象事業費の内訳明細書（様式第9号）
ウ. 転居費用に伴う内訳明細書（様式第10号）
エ. 資格取得者一覧表（様式第11号）
オ. その他

収支精算書

団体名 _____
代表者名 _____ ⑩

1 収入の部

単位：円

区分	予算額 A	決算額 B	増減額 B-A	備考
合計				

2 支出の部

区分	予算額 A	決算額 B	増減額 B-A	備考
合計				

※ 支出の部の合計金額は、助成対象事業費の費目ごとの内訳明細書(様式第9号)の合計金額と同額になること。

助成対象事業費の内訳明細書

団体名 _____

費目	品目等	数量	単価	金額	助成金額
求人関連					
定着関連					
育成関連					
合計					

※求人関連・定着関連・育成関連ごとに分けて記載すること。

※人材確保育成助成金交付要綱第4条別表第2に基づく書類を添付すること。

転居費用等に伴う内訳明細書

団体名 _____

単位：円

	就職決定者	前住所	① 引越代	② 敷金礼金	③ 移転費	①+②+③	助成金額
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合計							

※事業実績報告書提出日時時点で、熊本市内に在住し、助成金の交付の決定を受けた団体等の構成員に継続して雇用されている場合に限る。

(ア) 前住所の欄は市町村単位で記入すること。

(イ) ①引越代、②敷金・礼金、③移転費の助成申請合計額は、助成対象事業費の費目ごとの内訳明細書（様式第9号）の定着関連項目の引越代、敷金・礼金、移転費に記載する金額と同額になること。

※①引越代、②敷金・礼金、③移転費の項目の合計額を1/2助成し、1人当り上限額8万円までとする。

※旅費については、所有する自家用車等での移動におけるガソリン代、高速代等は対象外とし、飛行機、新幹線、電車、バス等による料金のみとする。

※人材確保育成助成金交付要綱第4条別表第2に基づく書類を添付すること

- ・勤務条件通知書など、採用結果が判る資料
- ・契約書の写し
- ・領収書や給与明細など、就職決定者に対し団体等又は団体等に属する法人が支払ったことが判るもの〔個人負担分は除く〕
- ・旅費の内訳書
- ・熊本市外からの転居が判る資料（住民票の写し等）

資格取得者一覧表

団体名 _____

単位：円

	資格取得者	所属会社	取得した資格	取得日	資格取得経費	助成金額
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合計						

※人材確保育成助成金交付要綱第4条別表第2に基づく書類を添付すること

- ・資格証又は合格通知の写し
- ・領収証（団体等又は団体等に属する法人が支払ったことが判るもの〔個人負担分は除く〕）