（別紙）

地域活性化雇用創造プロジェクト実施要領

1　趣旨・目的

我が国の雇用情勢は、景気が緩やかに回復する中、着実に改善が進み求人が求職を大幅に上回って推移しており、全ての都道府県で有効求人倍率が１倍を超え、正社員の有効求人倍率も同様となっているところである。

一方、我が国の人口は、平成20年の１億2,808万人をピークに人口減少社会に突入し、20代以下の若者を中心に埼玉県、千葉県、東京都及び神奈川県（以下「東京圏」という。）への転入超過や高齢化の急速な進展等により、労働力不足が一層進展するおそれがある。

そこで、都道府県が、地方版総合戦略等に基づく施策と連動し、今後正社員雇用による雇用拡大が見込まれる産業に属する企業において、地域特性や求職者ニーズ等を踏まえ、若者、女性及び高年齢者も働きやすい良質で安定的な雇用機会を多数創出し、雇用の確保及び職場への定着を支援する事業を提案し、コンテスト方式により選抜された事業構想を実施する場合に、当該事業に要する経費の一部を補助する「地域活性化雇用創造プロジェクト」（以下「地プロ」という。）を実施する。

2　実施主体

地プロの実施主体は、厚生労働省職業安定局長（以下「安定局長」という。）が別に定める地プロの募集に係る要項（以下「募集要項」という。）に基づき、地域活性化雇用創造プロジェクト評価・選定委員会（以下「選定委員会」という。）が選定した事業構想のうち、安定局長が採択した事業構想（以下「事業構想」という。）を実施する都道府県とする。ただし、地プロは、地域の関係者と一体となって実施することが重要であることから、地プロの実施に当たっては、下記３の(3)の協議会を設置し、当該協議会の意思決定を踏まえて、都道府県が策定した地方版総合戦略等に基づく地域の産業政策と一体となって、地域特性や求職者ニーズ等を踏まえた良質で安定的な正社員雇用の創出及び確保を戦略的に実施するものとする。

3　事業構想に基づく事業の実施

(1)　実施期間

事業構想に基づく事業（以下「採択事業」という。）の実施期間は、３年間を上限とし、事業構想に示された期間とする。ただし、各年度における予算の範囲内において地プロを実施するものとする。

なお、下記９に定める特例により、事業構想の変更を行う場合は、１年度に

限り実施期間を延長することができる。

(2)　実施地域

採択事業は、事業構想で定めている場合を除き、各都道府県の全域で行うものとする。

なお、各都道府県の一部の地域を採択事業の実施地域としても差し支えないが、この場合であっても、地プロ終了後の雇用創出効果が他の地域に波及するよう採択事業を実施すること。

(3)　協議会の設置

都道府県は、採択事業の適切かつ効果的な実施に資するため、次の①から③の要件を満たす事業構想に示された協議会を設置して、採択事業を実施する。

また、複数の都道府県が連携して事業構想に基づく個別事業（以下「広域事業」という。）を実施する場合は、広域事業に参加する都道府県のうち中心的な役割を果たす都道府県（以下「広域事業代表県」という。）を定め、広域事業代表県は、都道府県毎に設置する協議会の代表者を構成員とする協議会（以下「広域協議会」という。）を都道府県毎に設置する協議会とは別に広域事業の実施期間の末日まで設置するものとする。

なお、都道府県は、協議会の求めに応じ、協議会の下部組織として作業部会等を設置することができるものとする。

①　業務

協議会は、次のアからオの業務を行う。

ア　採択事業の進捗状況及び政策効果を把握・検証すること。

イ　採択事業の適切かつ効果的な取組み等について、都道府県に提案すること。

ウ　選定委員会等から是正等を求められた採択事業について、審査及び都道府県に対する助言等を行うこと。

エ　下記④の業務を行うこと。

オ　上記アからエによるほか、都道府県からの求めに応じて採択事業の実施に係る提案等を行うこと。

②　構成員

協議会は、次のアからキのうち、採択事業の実施に係る助言・提案等を行うことができると認める者を都道府県が委嘱する。ただし、アからエに属する者の委嘱は必須とし、キは採択事業に参加する企業に対する政策効果を高める観点から参加を勧奨するものとする。

また、採択事業の適切かつ効果的な実施及び事業成果の普及促進等の観点から、株式会社地域経済活性化支援機構及び経済産業局の担当職員に対して、オブザーバーとして参加を求めること。

ア　都道府県（雇用担当部局、能力開発担当部局及び産業政策担当部局）の担当官

イ　都道府県労働局の担当官

ウ　大学教授等の学識経験者

エ　事業主団体の役職員
オ　市区町村（雇用担当部局、能力開発担当部局及び産業政策担当部局）の担当官
カ　労働者団体の役職員
キ　金融機関の役職員

③　開催回数

協議会は、年１回以上開催するほか、都道府県及び構成員からの求めに応じて随時開催できるものとする。

④　指定事業主雇用助成メニューの実施

採択事業に参加する事業主（以下「指定事業主」という。）は、協議会の承認を経て、都道府県労働局が支給する「地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）」（以下「地開金」という。）の特例（雇入れ１人当たり 50 万円を１回目の支給の際に上乗せ）を活用できることから、協議会は、次のアからウの業務を行うものとする。

ア　申請受付

事業主から別添様式第１号「地域活性化雇用創造プロジェクト雇入れ計画承認申請書」の提出を受けた場合は、事業主に対して、別添１「地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）における地域活性化雇用創造プロジェクトに係る特例支給の流れ」及び別添２「地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）地域活性化雇用創造プロジェクトに係る特例支給のご案内」により地開金の支給決定までの流れ及び支給要件を説明する。

イ　要件確認・承認

協議会は、上記アの後、次の(ｱ)から(ｴ)のいずれにも該当していることを確認し、上乗せ助成対象労働者数の承認（割り当て）を行い、別添様式第２号「地域活性化雇用創造プロジェクト雇入れ及び上乗せ助成対象労働者数承認書・不承認書」（以下「地開金通知書」という。）により、申請に係る承認をした旨、事業主に通知すること。

なお、(ｱ)から(ｴ)のいずれかの要件を満たしていない場合は、地開金通知書により、申請は不承認である旨、指定事業主に通知すること。

(ｱ) 指定事業主であること。
(ｲ) 地プロの実地地域において、事業所の設置・整備を行う事業主であること。
(ｳ) 地プロの実地地域に雇入日時点で居住する求職者を正社員（無期雇用かつフルタイム）であって、通常の労働者（無期雇用かつフルタイム）と同一の賃金制度を適用する者として雇い入れる事業主であること。
(ｴ) 地開金の計画期間が事業構想の実施期間内であって、最長 18 か月以内となっていること。

ウ　労働局への通知

協議会は、上記イの後、承認した指定事業主及び対象労働者数を別添様式第３号「地域活性化雇用創造プロジェクト指定事業主及び上乗せ助成対

象労働者数一覧表」にまとめ、上記イの承認通知日の翌営業日を目処に都道府県労働局に送付すること。

(4)　事業構成

採択事業は事業構想に基づき、新分野への進出等による事業の拡大により、良質で安定的な正社員雇用の創出及び確保を図る取組みを支援する「地域産業活性化コース」と雇用管理改善の指導等を通じて良質で安定的な正社員の雇用機会の拡大及び職場定着の促進を図る取組みを支援する「地域雇用活性化コース」のコースに区分するとともに、各コースにおいて、協議会の設置・運営や調査研究等の採択事業全体の運営に必要な体制整備や情報共有等の取組みを行う「事業推進・基盤整備メニュー」、各コースの目的に合致した事業主を対象とした取組みを行う「事業主向け雇用創造メニュー」・「事業主向け雇用拡大支援メニュー」、各コースの目的に合致した求職者・労働者を対象とした取組みを行う「求職者向け就職支援・人材育成メニュー」、都道府県労働局において支給する地開金の特例を活用した事業主支援を行う「指定事業主雇用助成メニュー」のメニューに区分して実施するものとする。

(5)　対象業種

採択事業は、事業構想において指定した業種を対象として行うものとする。

(6)　採択事業の目標

採択事業の実施に当っては、「事業推進・基盤整備メニュー」の個別事業を除き、事業構想において個別事業毎に設定したアウトプット指標及びアウトカム指標の目標達成に向け事業を展開するものとする。

なお、アウトプット指標・アウトカム指標は、次の①又は②にそれぞれ該当する指標とする。

①　アウトプット指標

個別事業により支援を行う対象が、企業の場合は企業数、求職者の場合は求職者数、労働者の場合は労働者数を指標とする。

②　アウトカム指標

ア　就職者の数

個別事業の利用者のうち、次の(ア)から(エ)に該当する労働者（以下「正社員」という。）として就職した者（以下「就職者」という。）の数を指標とする。

(ア) 期間の定めのある労働契約を締結する労働者でないこと。

(イ) 派遣労働者でないこと。

(ウ) １週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の１週間の所定労働時間と同一のものとして雇用される労働者であること。

(エ) 労働協約又は就業規則その他これに準ずるものに定めるところにより設けられた通常の労働者と同一の賃金制度が適用されている労働者であること。

なお、就職者には、非正規雇用から正社員へ転換した者及び個別事業の実施による波及効果により正社員として就職した者を含むことも可能であ

ること。

イ　良質な雇用による就職者の数

就職者のうち、次の(ｱ)から(ｳ)に該当する労働者の数を指標とする。

(ｱ) 雇入日又は正社員への転換日から退職日又は地域課が報告を求めた日まで（以下「就労期間」という。）において実際に労働した時間数の１ヶ月当たりの平均が160時間以下となっていること。

(ｲ) 就労期間において実際に出勤した日数の１ヶ月当たりの平均が 19 日以下となっていること。

(ｳ) 就労期間における所定内給与額の１ヶ月当たりの平均が募集要項に定める都道府県毎の基準額以上の賃金月額となっていること。

＜所定内給与＞

超過労働給与額を除く労働契約、労働協約あるいは事業所の就業規則などによってあらかじめ定められている支給条件、算定方法によって支給された現金給与額（所得税、社会保険料などを控除する前の額）とする。

なお、超過労働給与額は、次の１から４のいずれかに該当する給与の額とする。

1　時間外勤務手当（所定労働日における所定労働時間外労働に対して支給される給与）

2　深夜勤務手当（深夜の勤務に対して支給される給与）

3　休日出勤手当（所定休日の勤務に対して支給される給与）

4　宿日直手当（本来の職務外としての宿日直勤務に対して支給される給与）

5　交替手当（臨時に交替制勤務の早番あるいは後番に対して支給される交替勤務給など、労働時間の位置により支給される給与）

ウ　就職者の離職率

就職者のうち、雇入日又は正社員への転換日から１年以内に離職した者の数を就職者の数の累計で除したものを指標とする。

４　補助金

(1)　交付申請

①　都道府県は、採択事業（下記５の(1)において変更が認められた事業構想に基づき実施する個別事業を含む。以下「補助事業」という。）の実施に要する経費について、本要領、募集要項及び「雇用開発支援事業費等補助金（地域活性化雇用創造プロジェクト）交付要綱」（以下「交付要綱」という。）に基づき、厚生労働省職業安定局地域雇用対策課（以下「地域課」という。）を通じて補助金の交付申請を年度毎に行うことができる。

なお、下記５の(1)において変更が認められなかった事業構想に基づき実施する個別事業に要する経費については、交付申請を行うことができないこと。

②　原則として、事業構想の経費内訳書を変更して補助金の交付申請を行うことはできないこと。ただし、物価上昇等に伴う単価の変更等の軽微な変更や関係法令の改正等に対応するため、安定局長が必要と認める場合は、事業構想の経費内訳書にコース毎に記載された国庫補助額を上限額として申請できるものとする。

③　次のアからオのいずれかに該当する個別事業は、原則として、翌年度以降の補助事業から除くこと。ただし、「激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律」（昭和37年法律第150号）に基づき指定される激甚災害等（以下「天災等」という。）のやむを得ない事由により、当該年度における個別事業の遂行が困難であったと安定局長が認める場合は、翌年度も引き続き事業を実施できるものとする。

ア　上記３の(6)の①について、初年度の４月から10月末までの実績が、事業構想で定める初年度目標の80%未満となっているもの。

イ　上記３の(6)の①について、初年度の４月から次年度の10月末までの実績が、事業構想で定める初年度目標に次年度目標を加えた数値の80%未満となっているもの。

ウ　上記３の(6)の②のイについて、初年度の４月から10月末までの実績が、事業構想で定める初年度目標の80%未満となっているもの。

エ　上記３の(6)の②のイについて、初年度の４月から次年度の10月末までの実績が、事業構想で定める初年度目標に２年度目標を加えた数値の80%未満となっているもの。

オ　上記３の(6)の②のウについて、初年度の４月から次年度の10月末までの実績が、事業構想で定める目標を下回っているもの。

④　補助金は、コース毎に、補助事業に要した経費の８割（残りの２割は都道府県が負担。）、事業構想の経費内訳書にコース毎に記載された国庫補助額かつ上記３の(6)の②のイの一人当たり、地域産業活性化コースは250万円、地域雇用活性化コースは150万円（中小企業の働き方改革に資する事業を実施する場合：250 万円）を上限として、予算の範囲内において支給することができるものとする。

(2)　補助対象経費

補助金の補助対象経費は、交付要綱に定めるほか、次の①及び②としていること。ただし、国又は都道府県により別途、補助金、委託費又は助成金等が支給されている経費は除くものとする。

①　人件費

次のアからオのいずれかに該当する経費以外の経費であって、補助事業の遂行に必要な労働者に支払う労働基準法（昭和22年法律第49号）に基づく賃金及び補助事業に専従させる地方公務員の職員基本給等（以下「賃金」という。）、賃金の支払いに伴い法令により支出が義務づけられる社会保険料や健康診断料等、上記３の(3)の協議会の構成員（国家公務員及び地方公務員を除く。）の出席謝金や活動謝金、補助事業の遂行に必要な調査や講演等を行う者に支払う活動謝金・講師謝金のほか、補助事業による支援を受けた企業に支給するその雇用者の賃金に係る助成金を人件費とする。

ア　単価が、業務や職責等に応じて国や地方公共団体等が定める水準に比べて、著しく高額な賃金等の経費（事業構想で認めた場合を除く。）

イ　労働基準法等の労働関係法令に違反している企業や法人に支払われた

賃金等の経費

ウ　給与規程等の賃金等の支出の根拠がない経費

エ　賃金台帳等の賃金等の支出を証する書類がない経費

オ　その他事業の趣旨・目的等を総合的に勘案して地域課が補助対象事業とすることが適当でないと認める経費

②　事業費

上記①及び次のアからサのいずれかに該当する経費以外の補助事業の遂行に必要な経費を事業費とする。ただし、各年度のコース毎の事業費が当該コース毎の人件費を上回る場合は、人件費の額を超える額は補助対象経費としないこと。

なお、日本国外への販路拡大等の日本国外で行う補助事業は、地域産業活性化コースの事業費（事業推進・基盤整備メニューの実施に要する事業費を除く。）の 1/4 かつ事業主向け雇用創造メニュー又は求職者向け就職支援・人材育成メニューのそれぞれの事業費の 1/2 を超える額は補助対象経費としないこと。

ア　都道府県、市町村及び事業主団体が従来から行っている人材確保・人材育成の取組みの単純な振替えに当たる経費

イ　求職者又は労働者から費用を徴収している事業の経費

ウ　施設等の設置や改修、固定資産の取得に要する経費

エ　取得価格又は効用の増加価格が 50 万円（間接補助事業者においては 30 万円。）を超える財産の取得に要する経費

オ　国家公務員及び地方公務員の旅費（事業に専従させる地方公務員等に係る旅費を除く。）

カ　求職者又は労働者に直接支出する経費（事業主に交付した助成金等の全額が、求職者又は労働者に支出される場合も含む。）

キ　飲食に係る経費（都道府県が定める条例等により、旅費に含まれる場合を除く。）

ク　日本国外における事務所や窓口の設置・運営に要する経費

ケ　委託契約書等の補助事業に係る経費の支出を証する書類がない経費

コ　都道府県から個別事業を実施する委託先、間接補助先へ委託費や補助金等を振り込む際の振込手数料及び収入印紙の経費

サ　その他事業の趣旨・目的等を総合的に勘案して地域課が補助対象事業とすることが適当でないと認める経費

5　事業構想の変更・廃止

(1)　変更

①　事業構想の変更申請

都道府県は、次のアからカのいずれかに該当する場合は、別添様式４号「地域活性化雇用創造プロジェクト企画提案書変更（廃止）申請書」（以下「変更申請書」という。）に事業構想の変更が必要な根拠を示す書類を添付し、原則

として変更した事業を実施しようとする日の属する月の３ヶ月前までに、地域課を通じて安定局長に申請することにより、事業構想の一部について変更を求めることができる。ただし、採択事業全体のアウトカム指標のうち、「良質な雇用による就職者の数」及び「離職率」の目標は、変更できないものとする。

ア　上記４の(1)の③により、除外される個別事業を事業構想から削除する場合

イ　都道府県の歳出予算が確保できない個別事業を事業構想から削除する場合

ウ　下記７の(2)を受けて個別事業を事業構想から変更・削除する場合

エ　会計検査院の是正措置要求等を受けて個別事業を事業構想から変更・削除する場合

オ　下記７の(1)のなお書き、下記８の(1)及び(2)により、事業構想を変更する場合

カ　国の歳出予算の成立等に起因して、別添様式第５号「地域活性化雇用創造プロジェクト企画提案書変更（廃止）依頼書」（以下「変更依頼書」という。）により、安定局長から事業構想の変更・削除を求められた場合

②　安定局長による審査

安定局長は、上記①により都道府県知事（以下「知事」という。）から変更申請書による事業構想の変更申請があった場合は、変更申請書に添付された書類のほか、必要に応じて追加資料の提出を求め、上記①のアからカの要件の該当有無を確認するとともに、当該要件に該当すると認める場合は、変更申請書及び審査・評価に参考となる書類を選定委員会に送付して当該変更申請に係る審査・評価を求めるものとする。

なお、事業構想の変更要件に該当しない場合は、別添様式第６号「地域活性化雇用創造プロジェクト変更申請結果通知書」(以下「結果通知書」という。)により、申請のあった知事あて通知するものとする。

③　選定委員会による審査・評価

選定委員会は、上記②により安定局長から事業構想の変更に係る審査・評価を求められた場合は、安定局長から送付された変更申請書等のほか、必要に応じて都道府県から書類の提出や説明を求め、本要領、募集要項及び交付要綱を踏まえ、次のアからオの項目について審査・評価を行い、審査・評価結果について安定局長に通知する。

ア　地プロの趣旨・目的を合致した事業構想の変更が行われていること。

イ　適切な現状把握・分析の下、事業構想の変更が行われていること。

ウ　実現可能な個別事業の変更が行われていること。

エ　実施期間中に継続して行うことができる個別事業の変更が行われていること。

オ　その他、安定局長が別に定める項目。

④　審査結果の通知

安定局長は、上記③による選定委員会による審査・評価を受けた場合は、速やかに結果通知書により、審査結果を通知するものとする。

なお、選定委員会において、事業構想の変更が妥当と認めた場合に限り、当該変更した事業構想に基づき実施する個別事業を補助事業とすること。

(2) 廃止

① 事業構想の廃止申請

都道府県は、次のアからエのいずれかに該当し、知事が当該年度の採択事業全ての廃止が必要であると判断した場合は、変更申請書に事業構想の廃止が必要な根拠となる書類を添付し、原則として事業構想を廃止しようとする日の属する月の３ヶ月前までに、地域課を通じて安定局長に申請することより、事業構想の廃止をすることができる。ただし、次のア、イ及びエを事由として廃止する場合を除き、廃止を申請した都道府県は、以後地プロは実施できないこと。

ア 天災等により、採択事業全体の履行が困難となった場合

イ 国の歳出予算の成立等に起因して、変更依頼書により、安定局長から採択事業全体の廃止を求められた場合

ウ 下記７の(1)のなお書き、８の(1)及び(2)を受けて採択事業全体の廃止を求められた場合

エ その他、事業全体に係る都道府県の歳出予算が確保できない等の事由により、地プロの実施が困難になった場合

② 選定委員会への報告

安定局長は、上記①により都道府県知事から変更申請書による事業構想の廃止申請があった場合は、選定委員会に報告するものとする。

６ 実施状況報告

都道府県は、補助事業について、交付要綱によるほか、地域課が定めるところにより、実施期間及び事業終了年度の翌年度の 10 月末時点・３月末時点、事業終了年度の翌々年度の３月末時点の実施状況を報告するものとする。

また、地域課及び都道府県労働局は、上記のほか、実施期間終了後も含めて、必要に応じて都道府県に対して補助事業の実施状況について、報告を求めることができるものとする。

なお、実施状況報告に要する経費に係る国費による経費負担は行わないこと。

７ 選定委員会

(1) 補助事業の審査・評価

選定委員会は、上記５の(1)の③のほか、上記６の報告を受けて、毎年度、都道府県が行う補助事業について次の①から④の項目について審査･評価を行い、審査・評価結果について安定局長あてに通知するものとする。

なお、選定委員会において、補助事業を継続して実施することが適当でない又は補助事業の実施方法等を変更する必要があると評価された場合は、地域課

は、都道府県に対して事業構想の変更、補助事業の変更又は廃止等の必要な措置を求めるものとする。

① 事業構想に記された採択事業が適性かつ効果的に実施されていること。

② 適切な現状把握・分析を行った上で、アウトプット・アウトカム指標の達成状況が報告されていること。

③ 地域の雇用失業情勢等を的確に反映した補助事業の運営・実施されていること。

④ その他、安定局長が別に定める項目

(2) 補助事業に係る助言・指導等

選定委員会は、上記(1)の審査・評価を踏まえ、補助事業について、地域課を通じて都道府県に対して、調査・報告を求め、助言・指導等を行うことができる。

なお、調査・報告に要する経費に係る国費による経費負担は行わないこと。

8 是正措置

(1) 都道府県は、会計検査院等から是正措置要求等を受けた場合は、地域課の指示に従い必要な是正措置等を速やかに講じるものとする。

(2) 都道府県は、上記７の(1)、上記(1)若しくは安定局長からの指導等により補助事業の是正等を求められた場合は、対応方策等を速やかに検討し、協議会の意見も踏まえ是正措置等を講じなければならない。

(3) 都道府県が正当な理由なく、上記６の報告、上記 (2)の是正要求等に従わない場合は、当該都道府県が行う全ての事業について補助事業としないものとし、原則として交付した補助金の全額の返還を求め、以後地プロは実施できないこと。

9 天災等からの産業復興が必要な場合の特例

(1) 要件

都道府県は、天災等のやむを得ない理由により、補助事業の変更が必要となった場合には、事業構想の変更を行うことができる。

(2) 変更内容

① 事業の追加

「天災等により甚大な被害を受けた戦略産業であり、都道府県が当該業種の復興に計画的に取り組んでいる業種」は地域産業活性化コースに、「天災等により甚大な被害を受けた産業であり、都道府県が当該業種の復興に計画的に取り組んでいる業種」は地域雇用活性化コースに、それぞれの業種における良質で安定的な正社員雇用の創出及び確保に係る事業（以下「天災等対応事業」という。）を追加することができる。

なお、天災等対応事業の開始日は、原則として、天災等の生じた日以降の日とすること。

② 事業の中止又は廃止

天災等により、継続が困難となった事業を中止又は廃止することができる。

なお、中止する事業の中止日及び廃止する事業の廃止日は、原則として天災等の生じた日以前の日とする。

③　実施期間の延長

天災等により、実施期間内での事業終了が困難となった事業について、１年度に限り実施期間の延長を行うことができる。

(3)　その他

①　目標及び国庫補助額

原則として、事業構想で定めた目標及び経費内訳書の「事業主向け雇用創造メニュー」等の各メニューの国庫補助額の合計額は、変更することができない。

②　提案書等の提出

都道府県は、原則として、天災等が発生した日から３ヶ月以内に変更した事業構想を上記５の(1)と同様に提出すること。

10　会計事務等

(1)　会計法の規定に準じた手続の実施

事業の実施に必要な売買、賃借、請負その他の契約（以下「売買契約等」という。）を締結する場合に、会計法(昭和 22 年法律第 35 号)第 29 条の３の規定に準じた手続を行うこと。具体的には、売買契約等を締結する場合に、原則として同法第 29 条の３第１項に規定する競争に準じた手続を行う必要があり、同条第４項又は第５項に規定する随意契約に準じた手続を行う場合には、実施理由と相手方の選定理由を明確にし、できる限り２人以上の者から見積書を徴する必要があること。

(2)　自動車のリース

原則として、公共交通機関を利用することとし、公共交通機関の利用では円滑な事業運営ができないと認められる場合にのみ、必要最低限の車種と台数に限り利用を認めること。

(3)　パソコン・ＯＡ機器・電話機等

ソフトウェアも含めて、「リース」による利用とすることを原則とし、特段の理由（リースによる利用ができない等）がない限り購入は認めないこと。

(4)　委託における一般管理費等

補助事業において、外部機関へ委託する場合には、委託に係る経費について、具体的な経費の内訳が分かる書類を作成・保存等すること。ただし、一般管理費について、受託業者が民間企業（あくまでも私企業）の場合であって当該企業の社内規定等で本体事業費における一般管理費の割合について、直近年度の損益計算書中「売上原価」に占める「一般管理費」の割合によって決定している場合は、当該一般管理費の経費内訳は不要とすること。

(5)　50 万円以上の財産

50 万円以上の財産の活用が補助事業実施に必要不可欠な場合は、原則として

賃貸借契約とし、次の①から③により対応すること。

① 入札の実施や複数業者からの見積書を徴する等により適正な価格をもって契約すること。

② 委託者と受託者の間で文書又は口頭により委託事業終了後における本件基金事業によらない事業継続の合意があったとみなされる場合は、原則として賃貸借物件の法定耐用年数を賃貸借期間として設定し契約（賃貸借期間を通じて均等払い契約とする）するべきものであり、委託事業終了以後の残債務については受託者等が引き続き負担（委託事業の中止又は委託契約の解除の場合も同様とする）すること。

③ 基金事業による賃貸借契約終了後の所有権移転は、法定耐用年数よりも短い期間で割高の賃貸借料を支払うのみならず、上述の財産取得制限にも抵触することから、厳に慎むこと。

(6) 就職者名簿の整備・保管

都道府県は、アウトカムの実績となる個別の就業者に関し、利用した事業メニューの名称・実施期間、就職日、就職した事業所名・業種等について、別添様式第７号「地域活性化雇用創造プロジェクト就職者名簿」により名簿を作成・保管すること。

11 文書の保存等

都道府県は、補助金の額の確定の日の属する年度の終了後５年間、事業構想に係る書類、実績報告書、契約書等の補助事業の支出を証明する各種会計書類など補助事業の実施に係る文書を保存するとともに、地域課から提出を求められた場合は、速やかに当該書類を提出すること。

また、都道府県においては、委託先や助成金を支給した事業主等の間接補助者等も、都道府県と同様に文書の保存・提出を求めるものとすること。

12 事業内容等の公表

地域課は、実施地域ごとの事業の基礎情報（補助金交付金額、事業規模、事業実施内容）、アウトカム指標、指標の評価（達成度合いや進捗状況）等を厚生労働省のホームページで公表する。

13 附則

(1) 地プロの実施に当たっては、本要領、募集要項及び交付要綱のほか、地域課が別に定めるところにより行うこと。

(2) 本要領の施行日は、平成31年４月１日とすること。

(3) 本要領の施行前に開始した事業については、なお従前の例によること。

地様式第第 20 号（H31.4 改正）

（別添様式第1号）

地域活性化雇用創造プロジェクト雇入れ計画承認申請書

地域活性化雇用創造プロジェクトの実施に伴い下記のとおり、地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）における雇入れを行いますので、対象労働者数について承認願います。

（元号）　　年　　月　　日

（地域活性化雇用創造プロジェクト協議会名）　　殿

1 申請者	指定事業主	フリガナ 法人（予定）名 （※個人事業の場合、屋号名等を記入して下さい） フリガナ 役職・代表者氏名　　印 （※役職名は、法人の場合のみ）
		事業所の所在（予定）地　〒　　－　　電話番号　（　　）
2 状況	地域雇用開発コースの計画書提出予定年月日	（元号）　　年　　月　　日
	地域雇用開発コースの計画完了予定年月日	（元号）　　年　　月　　日
	設置・整備の内容	
	地域活性化雇用創造プロジェクトと設置・整備内容及び雇入れとの関係	
3 雇入れ計画	雇入れ予定人数	人

地様式第第 21 号（H31.4 改正）

（別添様式第2号）

地域活性化雇用創造プロジェクト雇入れ及び上乗せ助成対象労働者数承認書・不承認書

平成　　年　　月　　日付けで申請のあった地域活性化雇用創造プロジェクト雇入れ計画については、下記のとおり、認定します。

（元号）　　年　　月　　日

（指定事業主名）　　殿

（地域活性化雇用創造プロジェクト協議会名）　印

承認する内容	対象労働者数	人	うち上乗せ助成対象労働者数	人	承認年度	平成　　年度計画完了分
	地域活性化雇用創造プロジェクトとの関係が認められる理由または実績					
	承認しない理由 申請人数よりも承認人数が少ない理由	・なし ・承認申請が多数に上ったことから調整を行ったため ・協議会として認められる上限数を上回ったため ・1事業所あたりの上限数を上回るため 等				

＊地域活性化雇用創造プロジェクト雇入れ計画承認申請書の記入について

1　「1　申請者」について

(1) 地域活性化雇用創造プロジェクトの実施主体となる協議会から指定事業主と認められた事業主（代表責任者）（となる予定の者）の氏名を記入して下さい。

2　「2　状況」について

(1)　「地域雇用開発コースの計画書提出予定年月日」欄には、地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）の計画書を管轄労働局に提出する予定の日（地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）の計画日となります）を記載して下さい。

(2)　「地域雇用開発コースの計画完了予定年月日」欄には、地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）にかかる計画の完了予定日（完了日・第1回支給申請日となります）を記載して下さい。

(3)　「設置・整備の内容」欄には、地域活性化雇用創造プロジェクトと関係する施設や設備の設置について具体的な内容を記載して下さい。

(4)　「地域活性化雇用創造プロジェクトと設置・整備内容及び雇入れとの関係」欄には、地域活性化雇用創造プロジェクトへの参加内容及び参加することにより設置・整備及び雇入れを行うこととした状況等、設置・整備及雇入れの契機が地域活性化雇用創造プロジェクトへの参加によるものであることを具体的に記載して下さい。

3　「3　雇入れ計画」について

(1)　「雇入れ予定人数」欄には、2の状況により雇入れを行う予定の人数を記載して下さい。なお、地域雇用開発助成金の助成対象となる労働者は雇入れ日時点で当該地域活性化雇用創造プロジェクト実施都道府県に居住する労働者となります。

4　添付書類について

(1)　本申請書を提出する場合は、管轄する労働局に提出する予定の地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）の計画書（様式1号）の写しを添付して下さい。

＊地域活性化雇用創造プロジェクト雇入れ及び上乗せ助成対象労働者数承認書・不承認書の記入について

1　「承認する内容」について

(1)　「対象労働者数」欄には、当該雇入れが地域活性化雇用創造プロジェクトにより雇用創出されるものと認められる場合、申請書の「雇入れ予定人数」欄に記載された人数を転記してください。

(2)「うち上乗せ助成対象労働者数」欄には、協議会の当該計画完了年度の上乗せ助成対象労働者上限数枠内において、当該計画に対し、割り当てた上乗せ助成対象労働者数を記載して下さい。なお、上乗せ助成対象労働者が0の場合、地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）のみでの支給はできないため、不承認として下さい。

(3)「地域活性化雇用創造プロジェクトとの関係が認められる理由及び実績」欄には、設置・整備の内容及び雇入れが地域活性化雇用創造プロジェクトへの参加によるものと認められる理由及び地域活性化雇用創造プロジェクトの参加実績を記載して下さい。

(4)　「承認しない理由・申請人数よりも承認人数が少ない理由」欄には、申請人数どおり認める場合は「なし」、承認しない場合及び申請人数よりも承認人数が少ない場合は「その理由」を記載して下さい。

※　この申請書及び承認書は、地域活性化雇用創造プロジェクト指定事業主に対し、労働局が地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）の支給を行う根拠となるものです。

承認後は、本承認書、地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）計画書（地様式第1号）、地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）事業所等状況等申立書（地様式第13号）及び事業所の事業概要がわかる資料を、管轄労働局に提出願います。

承認された場合であっても、地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）の支給要件を満たさない場合は地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）（雇入れ追加助成を含む）は支給されません。

また、雇い入れられた労働者が地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）の対象労働者としての要件を満たさない場合等、上乗せ助成対象者数が承認された人数に満たないこともあります。

承認された人数分が保証されるわけではありませんので注意して下さい。

地様式第22号(H31.4 改正)

（別添様式第3号）

（元号）〇年度完了分

地域活性化雇用創造プロジェクト指定事業主及び上乗せ助成対象労働者数一覧表

地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）（地域活性化雇用創造プロジェクト指定事業主に対する特例）

協議会名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

① （元号）〇年度完了分 上乗せ助成対象者上限人数	人

② 既承認人数	人
③ 承認可能な残人数	人

※（元号）　年　月　日現在

番号	指定事業主			地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）						
				⑦ 計画書提出予定年月日	⑧ 完了予定年月日	雇用助成メニュー		労働局記載欄		
	④ 事業所名称	⑤ 代表者氏名	⑥ 事業所住所			⑨ 対象者数	⑩ 上乗せ助成対象者数	⑪支給決定年月日（1回目）	⑫上乗せ助成支給決定人数	⑬上乗せ助成支給決定額
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

（記載要領）

・本一覧表は、完了年度毎の上乗せ助成対象者の上限人数を管理するために作成するものです。
・地域活性化雇用創造プロジェクト雇入れ計画承認書を交付した場合は、承認した完了年度毎に本一覧表の④から⑩を記載すること。
・①は、完了年度における上乗せ助成対象者の上限人数を記載すること。
・②は、追記した年月日現在の既承認人数（⑩上乗せ対象者数の合計）を記載すること
・③は、①から②を引いた残人数を記載すること
・④から⑧は、指定事業主から申請のあった「地域活性化雇用創造プロジェクト雇入れ計画申請書」に基づき記載すること
・⑨から⑩は、「地域活性化雇用創造プロジェクト雇入れ計画承認書」により、指定事業主ごとに協議会が承認した人数を記載すること
・本一覧表に新たに追記がなされた場合は、管轄労働局に本一覧表を翌営業日を目処に送付すること
・指定事業主が地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）の計画書を管轄労働局に提出する日までに、本一覧表が管轄労働局に送付されていない場合、
指定事業主からの地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）計画書は受理できないので注意すること。
・労働局は、指定事業主から地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）計画書が提出された場合は、本一覧表と突合し、指定事業主であることを確認した上で受理すること
・労働局は、指定事業主に対し地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）を支給した場合は、⑪から⑬に記載のうえ、その都度、協議会に送付すること

（別添様式第４号）

地域活性化雇用創造プロジェクト事業構想変更（廃止）申請書

（　番　号　）
（元号）　年　月　日

厚生労働大臣　殿

（都道府県）知事　印

（元号）○年○月○日付け（番号）「（元号）○年度地域活性化雇用創造プロジェクト企画提案書」について、下記のとおり変更（廃止）したく申請します。

記

１　事業タイトル

２　事業の変更（廃止）理由

３　変更箇所
※　変更箇所のみ記載すること。

担当者　（所属）（役職）（氏名）
電　話：○○－○○○○－○○○○（内線○○○○）
ＦＡＸ：○○－○○○○－○○○○
E-mail：○○○○@○○○○.jp

（別添様式第５号）

職 発 ● ● 第 ● 号
（元号）●年●月●日

（都道府県）知事　殿

厚生労働省職業安定局長

地域活性化雇用創造プロジェクト企画提案書変更（廃止）依頼書

（元号）〇年〇月〇日付け（番号）「（元号）年度地域活性化雇用創造プロジェクト企画提案書」により、提案のあった事業構想について、下記により変更（廃止）することとしたので通知する。

記

１　変更（廃止）理由

２　変更（廃止）日

（３　変更箇所）

（別添様式第６号）

職 発 ● ● 第 ● 号
（元号）●年●月●日

（都道府県）知事　殿

厚生労働省職業安定局長

地域活性化雇用創造プロジェクト変更申請結果通知書

（元号）〇年〇月〇日付け（番号）「地域活性化雇用創造プロジェクト企画提案書変更（廃止）依頼書」により、厚生労働大臣あて申請のあった事業構想の変更について、下記のとおりとしたので通知する。

記

□　申請のあった事業構想の変更を認める。

□　申請のあった事業構想の一部の変更を認める。

（変更を認める箇所）

（変更を認めない箇所及び理由）

□　申請のあった事業構想の変更を認めない。

（変更を認めない理由）

別添様式第７号

地域活性化雇用創造プロジェクト　就職者名簿（都道府県名）

区分（コース・メニュー・個別事業）	就職者				在職状況		「良質な雇用」への該当状況								
	就職者名	性別	年齢	就職先企業名	就職年月日	離職年月日	（元号）○年10月末時点	（元号）○年3月末時点	（元号）○年10月末時点	（元号）○年3月末時点	（元号）○年10月末時点	（元号）○年3月末時点	（元号）○年10月末時点	（元号）○年3月末時点	（元号）○年3月末時点
地域産業活性化コース	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
事業主向け雇用創造メニュー	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
①○○事業	○○ ○○	男	46	地域工業（株）	00年00月00日		該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当
	○○ ○○	女	25	地域工業（株）	00年00月00日	2022年3月31日	非該当	該当	該当	該当	該当				
	○○ ○○	男	46	地域工業（株）	00年00月00日		該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当
②○○事業	○○ ○○	男	50	地域製作所（有）	00年00月00日		該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当
	○○ ○○	女	32	（株）地域企画	00年00月00日		非該当	非該当	非該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当
求職者向け就職支援・人材育成メニュー	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
①○○事業	○○ ○○	男	42	（株）○○	00年00月00日		該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当
	○○ ○○	男	27	（株）○○	2019年1月1日			該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当
②○○事業	○○ ○○	女	35	（株）○○	00年00月00日	2022年3月31日	非該当	該当	該当	該当	該当				
	○○ ○○	男	42	（株）○○	00年00月00日		該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当
地域雇用活性化コース	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
事業主向け雇用拡大メニュー	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
①○○事業	○○ ○○	男	46	地域工業（株）	00年00月00日		該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当
	○○ ○○	女	25	地域工業（株）	00年00月00日	2022年3月31日	非該当	該当	該当	該当	該当				
	○○ ○○	男	46	地域工業（株）	00年00月00日		該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当
②○○事業	○○ ○○	男	50	地域製作所（有）	00年00月00日		該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当
	○○ ○○	女	32	（株）地域企画	00年00月00日		非該当	非該当	非該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当
求職者向け就職支援・人材育成メニュー	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
①○○事業	○○ ○○	男	42	（株）○○	00年00月00日		該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当
	○○ ○○	男	27	（株）○○	2019年1月1日			該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当
②○○事業	○○ ○○	女	35	（株）○○	00年00月00日	2022年3月31日	非該当	該当	該当	該当	該当				
	○○ ○○	男	42	（株）○○	00年00月00日		該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当	該当
計	○○名														

※ 各コース・各メニュー・各個別事業に係るアウトカム実績として報告している就職者数と一致する内容であること。

※「良質な雇用」への該当状況については、調査時点において別途地域課から示す基準への「該当」「非該当」を確認し記載すること。

別添様式第７号

地域活性化雇用創造プロジェクト　就職者名簿（都道府県名）

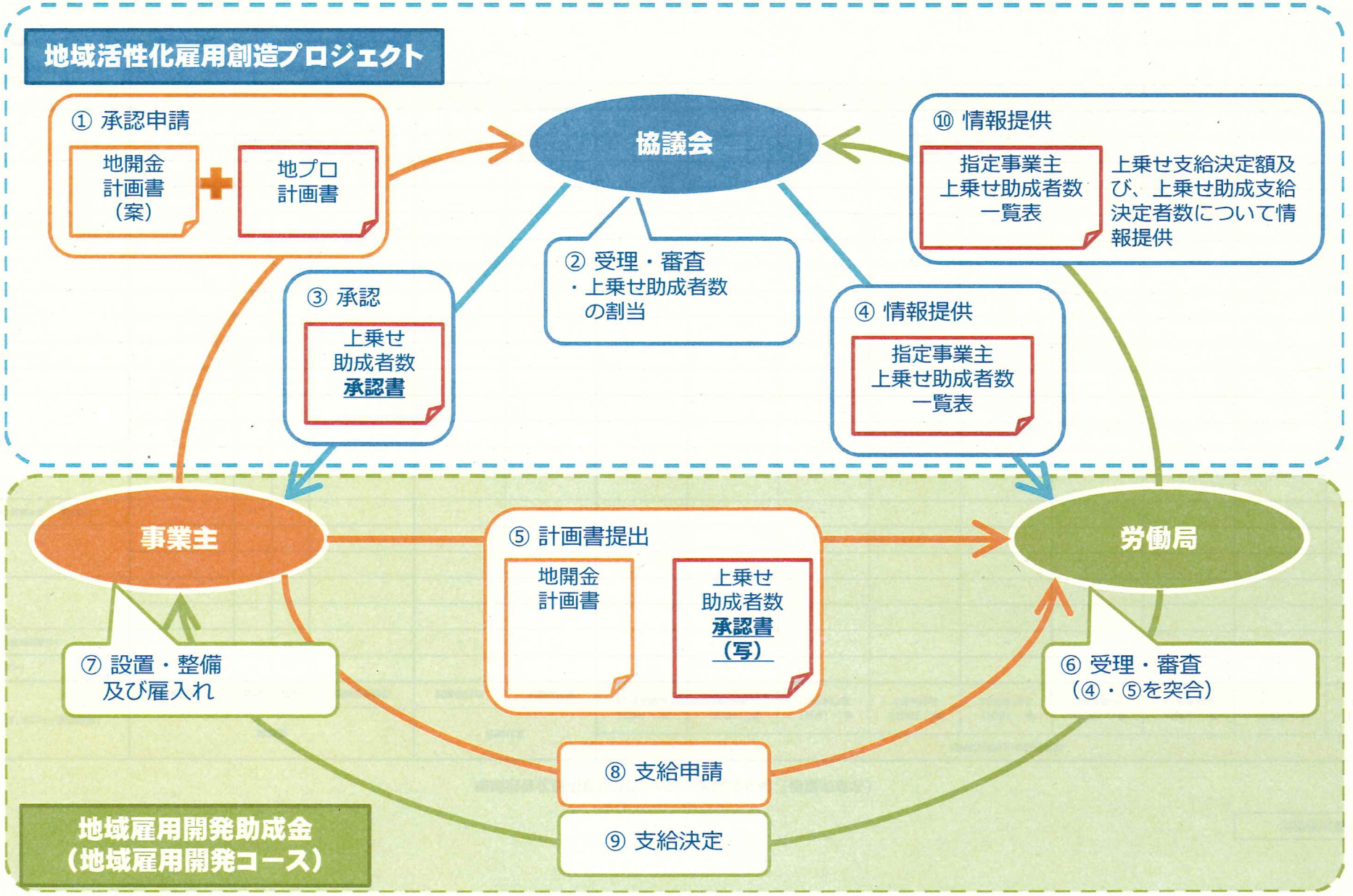
区分（コース・メニュー・個別事業）	就職者				在職状況		「良質な雇用」への該当状況								
	就職者名	性別	年齢	就職先企業名	就職年月日	離職年月日	（元号）○年10月末時点	（元号）○年3月末時点	（元号）○年10月末時点	（元号）○年3月末時点	（元号）○年10月末時点	（元号）○年3月末時点	（元号）○年10月末時点	（元号）○年3月末時点	（元号）○年3月末時点
地域産業活性化ｺｰｽ	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
事業主向け雇用創造ﾒﾆｭｰ	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
求職者向け就職支援・人材育成ﾒﾆｭｰ	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
地域雇用活性化コース	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
事業主向け雇用拡大ﾒﾆｭｰ	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
求職者向け就職支援・人材育成ﾒﾆｭｰ	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
計	○○名														

※ 各コース・各メニュー・各個別事業に係るアウトカム実績として報告している就職者数と一致する内容であること。

※「良質な雇用」への該当状況については、調査時点において別途地域課から示す基準への「該当」「非該当」を確認し記載すること。

（別添１）

地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）における地域活性化雇用創造プロジェクトに係る特例支給の流れ



地域活性化雇用創造プロジェクトに参加する事業主の皆さまへ

（別添2）

地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）
地域活性化雇用創造プロジェクトに係る特例支給のご案内

制度概要

地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）は、雇用機会が不足している地域などにおいて雇用機会を創出し、雇用を維持する事業主に対して助成するものです。
地域活性化雇用創造プロジェクト（地プロ）実施地域において支給要件を満たした事業主に対しては、**基本支給額に加え、上乗せ助成者数（※2）に50万円を乗じた額を上乗せして支給**します。

支給要件

主な支給要件は以下のとおりです。地プロ実施地域における支給要件は、地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）の基本的な支給要件とは一部異なりますのでご注意ください。
なお、地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）の基本的な支給要件の詳細については「地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース） 支給申請の手引」をご覧ください。

<table>
<tr><th></th><th>基本的な支給要件
（手引に記載されている支給要件）</th><th colspan="2">地プロに係る特例支給の要件</th></tr>
<tr><td>計画書の提出</td><td></td><td colspan="2">事前に協議会に申請し、承認を得ること</td></tr>
<tr><td>対象事業主</td><td>「同意雇用開発促進地域」（※１）において
事業所の設置・整備を行うこと</td><td colspan="2">「地プロ実施地域」において
事業所の設置・整備を行うこと</td></tr>
<tr><td rowspan="2">対象労働者</td><td rowspan="2">「同意雇用開発促進地域又は当該同意雇用開発促進地域に隣接する同意雇用開発促進地域」
に雇い入れ日時点で居住する求職者</td><td colspan="2">「地プロ実施地域」
に雇い入れ日時点で居住する求職者</td></tr>
<tr><td colspan="2">正社員（無期雇用かつフルタイム）であって、通常の労働者（無期雇用かつフルタイム）と同一の賃金制度を適用するもののみ対象</td></tr>
<tr><td>支給額</td><td>基本支給額は48～960万円を１年ごとに最大３回
※ 中小企業の場合、創業の場合に追加助成あり</td><td colspan="2">基本支給額に加え、上乗せ助成者数×50万円を支給
（１回目のみ）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">完了日</td><td rowspan="2">原則、完了届提出日
※ 計画日から完了日までは最長18か月</td><td colspan="2">原則、完了届提出日
※ 計画日から完了日までは最長18か月</td></tr>
<tr><td colspan="2">地プロ実施期間終了日以降に支給申請する場合は、
地プロ実施期間終了日</td></tr>
<tr><td rowspan="3">支給申請期限
（完了届提出期限）</td><td rowspan="3">計画日から起算して
20か月を経過する日の前日</td><td colspan="2">地プロ実施期間終了日が平成N年3月31日の場合</td></tr>
<tr><td>平成N-2年10月1日以前</td><td>平成N-2年10月2日以後</td></tr>
<tr><td>計画日から起算して
20か月を経過する日の
前日</td><td>地プロ実施期間終了日
から起算して
２か月を経過する日</td></tr>
</table>

ご注意ください!

- **支給申請期限までに申請しない場合、基本支給額、上乗せ助成額のいずれも受給できません。**
- **地プロ用として提出した計画を、通常の地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）の計画（同意雇用開発促進地域等）に変更するためには、提出した計画書を取り下げ、新たな計画書を提出する必要があります。**

（※１） 同意雇用開発促進地域：対象地域は、厚生労働省ＨＰまたは都道府県労働局に確認してください。
トップページ「分野別の情報」＞雇用・労働「雇用」＞施策情報「雇用関係助成金」＞3.従業員を新たに雇い入れる場合の助成金「地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）」

（※２） 上乗せ助成者数：完了日の該当年度毎に、雇い入れる対象労働者の総数を上限として協議会が承認します。