

別添 2

地域雇用創造実現事業募集要項

厚生労働省職業安定局地域雇用対策室

平成 2 2 年 1 0 月

目次

1	趣旨	1
2	事業の概要	1
3	事業構想の募集	1
4	事業内容	2
5	事業の実施方法	4
6	対象労働者の雇入れ	5
7	委託費の支給対象とする経費	6
8	委託費の支給対象としない経費	9
9	文書の保存等	9
10	事業構想の提案	10
11	事業構想の選抜	12
12	事業の委託	13
13	契約等	13
14	実施状況等の報告	15
15	事業の中止	15
	(事業構想提案書 様式第1号)	17
	(事業構想要約版 様式第2号)	23

1 趣旨

地域の雇用失業情勢は、地域ごとに異なる産業構造や地理的な要因など、それぞれの地域が有する様々な特性に基づくものであり、それぞれの地域で効果的に雇用機会の創出を図るためには、地域の実情に詳しい地域の関係者の創意工夫や発想を活かした対策を実施する必要があります。

このため、雇用失業情勢の厳しい地域の市町村、都道府県、経済団体等の関係者から構成される地域雇用創造協議会（地域雇用開発促進法（昭和62年法律第23号）（以下「地域法」という。））に規定する地域雇用創造協議会をいう。以下「協議会」という。）より、当該地域で求められる人材の育成や就職を促進するための事業の提案を受け付け、そのうちの雇用創造効果が高いと認められる事業の実施を、国が事業を提案した協議会に委託する地域雇用創造推進事業（以下「パッケージ事業」という。）を実施しているところです。

地域雇用創造実現事業（以下「実現事業」という。）は、パッケージ事業を実施する地域において、より効果的に雇用創出を図ることを目的に、パッケージ事業を実施する協議会が、パッケージ事業による支援を通じて育成した人材等を活用し、波及的に地域の雇用機会を増大させる効果が見込まれる地域の産業及び経済の活性化等に資する事業に取り組むことを支援するものです。

2 事業の概要

パッケージ事業を実施する協議会から、パッケージ事業による支援を通じて育成した人材等を活用し、波及的に地域の雇用機会を増大させる効果が見込まれる地域の産業及び経済の活性化等に資する事業の提案（以下「事業構想」という。）を受け付け、そのうちの雇用創造効果が高いと認められる事業の実施を、事業を提案した協議会に委託します。

3 事業構想の募集

実現事業の募集に応募する協議会は、パッケージ事業を実施している協議会又は実現事業の募集と同時に行うパッケージ事業の募集に応募する協

議会とします。(なお、実現事業の実施期間がパッケージ事業の実施期間と重複している必要がありますのでご留意下さい。)

ただし、パッケージ事業と実現事業の募集に同時に応募し、パッケージ事業の事業構想が不採択となった場合は、実現事業の事業構想も不採択となります。

4 事業内容

イ 基本的な考え方

実現事業は、事業に必要な人材を雇い入れることにより、直接的に雇用機会を創出すること、また、地域の産業及び経済等を活性化させる効果が見込まれる事業を実施することにより、波及的に雇用機会を創出することの双方を目的としています。このため、事業は人件費を中心としたものにするとし、直接的に雇用機会を創出する効果を高めることとしています。

具体的な事業内容の例を次に示しますが、これらはあくまで例示であり、地域の強みとなる自然環境、農林水産物、産地の技術等を活用した様々な内容の事業を実施することができます。

ロ 事業内容の例

- (1) 地域ブランド商品を開発し販路開拓を行う事業
- (2) 着地型の旅行商品や観光キャンペーンを行う事業
- (3) 企業間・産業間の連携を促進するための事業
- (4) 空き店舗の活用や賑わい拠点を創出するための事業 等

ハ 事業の対象地域

実現事業が対象とする地域は、協議会が実施するパッケージ事業と同一の地域とします。

ニ 対象となる事業

実現事業の対象となる事業は、次のいずれにも該当するものとします。

- (1) 協議会が実施するパッケージ事業と同一の地域重点分野で、地域の特性等を活かして実施するものであること。
- (2) 協議会又は協議会より事業の一部を再委託された民間団体等（以下「再委託事業者」という。）が、事業に従事させるために雇い入れた地域求職者（事業が対象とする地域に居住する者に限る。以下「対象労働者」という。）に従事させることにより実施するものであること。
- (3) 事業に従事する労働者の総数に占める対象労働者の割合が2分の1以上であること。
- (4) 事業に要する経費の総額に占める人件費の割合が2分の1以上であること。
- (5) 事業を実施することにより、波及的に地域の雇用機会を増大させる効果が見込まれるものであること。
- (6) 事業の実施により直接的な収益を見込むものでないこと。
- (7) 協議会又は協議会の構成員が従来から実施している取組を代用するものでないこと。
- (8) 国、都道府県等から別途、補助金、委託費等の支給を受けているものでないこと。
- (9) 特定の者に利益を与えることを目的とするものでないこと。
- (10) パッケージ事業が対象とする人材育成や就職促進等を目的とするものでないこと。

ホ 事業の実施期間

事業の実施期間は3年度間を上限とします。ただし、定期的に事業の実施状況等を確認し、実施に必要な要件等を満たしていないことが判明した場合には、原則として事業を中止することとなりますので、あらかじめ御了承ください。

ヘ 事業規模等

事業費の上限は1協議会あたり各年度5千万円を上限とします。

また、上限額の範囲内であれば、分野等が異なる複数の事業を行える

ものとしします。

5 事業の実施方法

イ 事業の再委託

協議会は委託費の経理、国との連絡調整等に係る事務以外の事業の一部又は全部を再委託事業者に再委託することができます。ただし、事業の実施者はあくまで協議会であり、事業の大部分を再委託する場合であっても、協議会は再委託事業者の事業の実施状況等を随時把握し、適切に管理する必要があります。

ロ 再委託事業者の選定

事業を再委託するためには、地域雇用創造実現事業委託要綱に基づき、国による承認を受ける必要があります。また、承認を受けるためには、国の手続きに準じて再委託事業者を選定する必要があります。

具体的には、再委託事業者を選定するために、会計法第29条の3第1項に規定する競争に準じた手続きを行う必要があり、同法同条第4項又は第5項に規定する随意契約に準じた手続きを行う場合には、実施理由と相手方の選定理由を明確にする必要があります。

ハ 民間団体等からの出向者の受入れ

協議会は、民間団体等から出向者を受け入れることにより事業を実施することができます。出向は在籍型と移籍型の双方の形態により受け入れることができますが、協議会と出向者は雇用契約を締結する必要があります。また、出向者に委託費から支給する賃金は、実現事業に従事した期間等のみが対象となり、出向元団体等の業務に従事した期間等は対象となりませんので、ご注意ください。なお、出向者は対象労働者となりません。

6 対象労働者の雇入れ

イ 対象労働者の要件

対象労働者は、1週間の所定労働時間が概ね40時間の労働者又は再委託事業者に雇用される通常の労働者と1週間の所定労働時間が同じ労働者とします。

ロ 対象労働者との雇用契約

協議会又は再委託事業者は、対象労働者と事業の実施期間を上限とした1年以上の有期雇用契約を締結するものとします。ただし、再委託事業者が対象労働者を、委託事業の終了後、自社の業務に従事させる労働者として継続して雇用することが見込まれる場合は、期間の定めのない雇用契約を締結することができます。対象労働者の安定した雇用を確保する観点から、再委託事業者と対象労働者の契約は、期間の定めのないものであることが望まれます。

ハ 対象労働者の確認

協議会又は再委託事業者は、事業を開始するまでに対象労働者を雇い入れる必要があります。また、雇入れ状況の確認は、協議会が事業を開始した時から毎上下半期末日の状況を報告することにより行います。4ニ(3)の要件（以下「雇入れ要件」という。）を満たさないことが判明し、状況の改善が望めない場合は、原則として事業を中止することとなりますので、ご注意ください。

ニ 対象労働者の解雇

協議会又は再委託事業者が、対象労働者を解雇（対象労働者の責めに帰すべき理由による場合を除く。）した場合、原則として事業を中止することとなりますので、ご注意ください。

ホ 対象労働者の再雇入れ

協議会又は再委託事業者は、対象労働者の雇入れ要件を満たさないことになった場合に、新たに地域求職者を対象労働者として雇い入れるこ

とができます。ただし、雇入れは速やかに行う必要があります。

へ 対象労働者の実現事業以外の業務への従事の禁止

協議会又は再委託事業者は、委託費の支給対象となる対象労働者を実現事業に従事させる期間等に、対象労働者を実現事業以外の業務に従事させることはできません。他の業務に従事していることが判明した場合は、原則として事業を中止し、支払った委託費の返還を求めることになりますので、ご注意ください。

7 委託費の支給対象とする経費

積算を作成するにあたっては、調達方法、金額等適正なものとし、効率的な経費の使われ方となるよう留意して下さい。

委託費の支給の対象とする経費は次に掲げるものとします。

イ 賃金

事業に従事する労働者の賃金、通勤手当、超過勤務手当等を対象とします。賃金の単価は、国や地域の地方公共団体、民間団体等の水準を参考に、業務の内容に応じて常識を超えない範囲で設定する必要があります。住居手当、期末・勤勉手当、退職金引当金等は対象となりませんので、ご注意ください。

なお、賃金は労働の実働に応じて支払う対価です。事業の実施に必要な業務量を超えて労働者を雇い入れ、労働者が事業に従事しない期間等がある場合には、当該期間等に係る賃金は委託費の対象となりませんので、ご注意ください。特に、協議会が事業の大部分を再委託する場合、事業の管理業務に従事する労働者の業務量に応じた勤務日等に注意する必要があります。

また、再委託事業者が実現事業と実現事業以外の業務に対象労働者以外の労働者を兼務して従事させる場合は、当該労働者が実現事業に従事した期間等に応じて賃金を支給するものとします。

ロ 社会保険料等

事業に従事する労働者に必要な社会保険料を対象とします。料率は次に掲げるものとします。

(社会保険料等)

- (1) 健康保険料 0.0467
- (2) 介護保険料（必要な場合のみ） 0.0075
- (3) 児童手当（必要な場合のみ） 0.0013
- (4) 厚生年金保険料
 - 平成22年9月分（10月納付分）～平成23年8月分（9月納付分） 80.29／1,000
 - 平成23年9月分（10月納付分）～平成24年8月分（9月納付分） 82.06／1,000
 - 平成24年9月分（10月納付分）～ 83.83／1,000
- (5) 雇用保険料 0.0095
- (6) 労災保険料 0.0045
- (7) 石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金 0.00005

ハ 機器備品費

事業を実施するために必要な機器や物品等を賃貸借、購入するための経費等を対象とします。ただし、事業の実施により取得した機器や物品等の財産は、原則として事業終了後、国に引き渡すこととなりますので、可能な限り調達は賃貸借によるものとします。協議会が事業終了後、事業により取得した財産を引き続き使用することを希望する場合は、事業と同じ目的で使用されることが見込まれる場合に限り、残存簿価による買取りや譲渡等を個別に協議することとなります。

なお、事業により取得した機器や物品は、事業を実施する以外の目的で使用することはできませんので、ご注意ください。

また、再委託事業者が保有する機器や物品等を使用する場合は、機器や物品等を使用した期間に当該機器等が減価償却した額を支給するもの

とします。

ニ 消耗品費

事業を実施するために必要な、原材料、各種事務用品、書籍等を調達するための経費とします。ただし、事業終了時、物品が残存した場合の取扱いは機器等と同じになりますので、調達は計画的に行う必要があります。

ホ 旅費

事業を実施するために必要な、事業に従事する労働者の交通費や宿泊費、自動車のリース料や燃料費、専門家や関係者等を招聘するための交通費や宿泊費等を対象とします。移動は原則として公共交通機関を最も経済的な経路及び方法により利用するものとし、公共交通機関による移動が効率的でないと認められる場合に限り、自動車をリースすることができます。

ヘ 謝金

事業を実施するために必要な、専門家や関係者等を招聘するための謝礼等を対象とします。謝金の単価は、国や地域の地方公共団体、民間団体等の水準を参考に、業務の内容に応じて常識を超えない範囲で設定する必要があります。また、協議会の構成員、再委託事業者、それらに所属する者に対する謝金は対象となりませんので、ご注意ください。

ト 役務費

事業を実施するために必要な、ホームページの作成、機器の保守、試験、分析、加工、翻訳等の役務の提供を受けるための経費とします。

チ 印刷製本費

事業を実施するために必要な、ポスター、リーフレット、印刷物等を作成するための経費とします。

リ 会議費

事業を実施するために必要な、会議を開催するための会場使用料、茶菓代等とします。

ヌ 管理費

事業を実施するために必要な、事務所の賃借料、光熱費等とします。
再委託事業者が実現事業と実現事業以外の業務を同一の事務所で実施する場合は、実現事業の実施に必要な面積等に応じて再委託事業者が要した経費の一部を支給するものとします。

ル その他の経費

その他通信運搬費、送金手数料、収入印紙代など事業を実施するために必要と認められる経費を支給します。

8 委託費の支給対象としない経費

次に掲げる経費は委託費の支給対象としないものとします。

イ パッケージ事業により支弁されている経費

ロ 国、地方公共団体等の補助金、委託費等により支弁されている経費

ハ 土地、建物等を取得するための経費

ニ 施設や設備を設置又は改修するための経費

ホ 事業と関連性の認められない経費

ヘ その他適切と認められない経費

9 文書の保存等

協議会は事業が終了した日の属する年度の終了後5年間、事業構想書、実績報告書、各種会計書類など事業の実施に係る文書を保存するものとします。協議会が解散する場合は、協議会の構成員となっている市町村又は都道府県が文書を引き継ぐ必要があります。複数の市町村又は都道府県が構成員となっている場合、あらかじめ担当を定めておく必要がありますの

で、ご留意ください。

10 事業構想の提案

事業構想の提案を希望する協議会は、以下の事項に従い事業構想を作成し、協議会の地域を管轄する都道府県労働局（以下「労働局」という。）を経由して厚生労働省職業安定局地域雇用対策室あてに提出してください。

イ 必要書類

(1) 提出書類及び部数

以下の書類を提出してください。

- (i) 事業構想提案書（様式第1号） 7部（正本1部、副本6部）
- (ii) 事業構想要約版（様式第2号） 7部（正本1部、副本6部）
- (iii) パッケージ事業の事業構想の写し 7部
- (iv) 必要経費の根拠を示す資料 7部

事業構想提案書に記載した10万円を超える全ての経費の、見積書やカタログ、料金表、同様の事業を行った際の実績等を示す資料を添付してください。

(v) 事業の一部を再委託する場合の理由書 7部

事業の一部を再委託する場合は、5イ又はロの規定に留意し、様式第3号により再委託が必要な理由を記載してください。また、再委託事業者を選定している場合は、当該再委託事業者を選定する理由も併せて記載してください。

(2) 様式等

提出書類は、A4版両面印刷、左上1カ所ステープルどめとし、全書類をダブルクリップでとめて提出してください。

ロ 事業構想提案書の作成方法

- (1) 事業構想は、事業の実施を希望する全ての期間（最大3年度間）について作成してください。

(2) 様式 1 号に従い、以下の事項を記載してください。

(i) 事業の趣旨・目的

地域の雇用失業情勢や産業及び経済の動向等を踏まえ、事業を実施する必要性等を記載してください。

(ii) 事業を実施する分野

事業を実施する分野とパッケージ事業が対象とする地域重点分野を記載してください。

(iii) 実施する事業の内容

実施する事業の内容を具体的に記載してください。

(iv) 事業の実施スケジュール

実施する事業のスケジュールを記載してください。

(v) 事業に従事する労働者の体制

事業に従事する労働者の人数、担当する業務の内容、勤務日数、勤務時間、指揮命令の系統等について、対象労働者とそれ以外の労働者の区別が分かるように記載してください。また、事業を再委託する場合は、再委託事業者の状況も含めて記載してください。

(vi) 事業の実施により見込まれる波及的な雇用創造効果

事業の実施により見込まれる波及的な雇用創造効果を記載してください。記載に当たっては、可能な限り定量的に記載するものとし、定量的な記述が困難な場合には、定性的に記載してください。また、可能な限り根拠等を示してください。

(vii) 事業終了後の計画

委託期間終了後の事業継続の有無、事業を継続する場合の実施方法、事業の実施により開発した商品等に関するノウハウの取扱い等について記載してください。以下は地域ブランド商品を開発する事業を実施する場合の記載例です。

(イ) 委託期間終了後、委託事業により開発した地域ブランド商品を製造・販売する第三セクターを設立し、継続して事業を実施する。

(ロ) 委託期間終了後、委託事業により開発した地域ブランド商品に

関するノウハウを、公募により地域内の希望する全ての民間事業者
者に提供する。

(viii) 協議会が解散した場合の文書の保存

協議会が解散した場合に文書を引き継ぐ市町村又は都道府県を記載
してください。

(ix) 必要経費の概算

事業の実施を希望する期間全体での予定額及び各年度ごとの予定
額を記載してください。

(3) 事業構想提案書のすべてのページの下中央にページ番号をつけてく
ださい。

(4) 事業構想提案書の総ページ数は、概ね15ページ以内としてください。

ハ 問い合わせ

実現事業に関する問い合わせは、管轄労働局までお願いします。

11 事業構想の選抜

国は、提案された事業構想の中から雇用創造効果の高いものを選抜する
ため、有識者等から構成員される「選抜・評価委員会（以下「委員会」と
いう。）」を設置し、各事業構想に基づく事業実施の可否について諮るものとし
ます。委員会は、事業構想を次の基準により審査し、事業内容が適切であ
り、かつ、雇用創造効果が高いと認められるものを選抜するものとします。

イ 選抜の基準

- (1) 事業を実施する必要性が明確か（４点）
- (2) 事業の内容が地域の特性を活かしたものとなっているか（２点）
- (3) パッケージ事業との関連性が明確か（２点）
- (4) 事業の実施体制が有効か（２点）
- (5) 対象労働者の数が適切か（２点）

- (6) 事業の実施により波及的な雇用創出効果が見込めるか（2点）
- (7) 目的の達成が見込めるか（4点）
- (8) 事業実施後の計画が適切か（2点）

ロ 選抜結果の通知

国は、事業構想を提出した協議会に対し、労働局を通じて選抜結果を通知します。その際、選抜された事業構想を提出した協議会に対しては、必要に応じ、事業の内容の一部変更や事業の実施に係る条件を付すことがあります。

12 事業の委託

イ 委託契約の締結

選抜された事業構想について、協議会と国（都道府県労働局）が地域雇用創造実現事業委託要綱（以下「委託要綱」という。）に基づき委託契約を締結します。

また、委託契約の期間は事業構想に示された全期間（最大3年度間）となります。

ロ 委託費の支払い

所定の手続きを踏まえた上で、四半期ごとに概算払いすることができます。ただし、手続きに時間がかかる場合があります。

13 契約等

イ 国の取り扱いに準じた手続きの実施

協議会は、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、国の取扱いに準じた手続きを行う必要があります。

具体的には、売買契約等を締結する場合に、会計法第29条の3第1項に規定する競争に準じた手続きを行う必要があり、同法同条第4項又は第5項に規定する随意契約に準じた手続きを行う場合には、実施理由と相手方の選定理由を明確にし、なるべく2人以上の者から見積書を徴す

る必要があります。

ロ 知的財産権の帰属等

事業の実施により得られた特許権等の知的財産権は、次の(1)～(4)の全ての要件を満たすことを条件に、協議会に帰属させることができます。

- (1) 知的財産権に関して出願・申請の手続きを行う場合、国（労働局）に報告すること
- (2) 国が公共の利益のために要請する場合、国に対し当該知的財産権を無償で利用する権利を許諾すること
- (3) 正当な理由なく取得した知的財産権を相当期間活用していない場合、国の要請に応じて第三者への実施許諾を行うこと
- (4) 協議会が解散等した場合、当該知的財産権を事業の目的に従い希望する地域の関係者（協議会の構成員である市町村等）に譲渡するなど、公益かつ公平な取扱いを行うこと。

協議会は、取得した知的財産権を公募により希望する地域内の企業等に公平かつ公正に実施許諾を行うなど、事業目的に従い地域の雇用機会の拡大のために有効に活用してください。

ハ 協議会の会計事務に関する留意事項

協議会は委託事業を実施するにあたって、以下の点等に留意し、会計事務における牽制体制を確保するようにして下さい。

- 会計事務担当者1人に会計事務を任せるのではなく、会計事務担当者を管理、監督する者をおき、協議会内における牽制体制をしっかりと確保すること
(管理、監督する立場の者は可能な限り、会計事務担当者と別の部署の者とするのが望ましい)
- 委託要綱に基づいて、現金出納簿、科目整理簿、物品管理簿等の帳簿及び一切の証拠書類を整備すること
- 協議会内部において、定期的に帳簿、支払決議書等の内部監査を

実施すること

- 支払伝票の作成、帳簿等の管理、口座管理、支払決済等を可能な限り複数の者で分担して実施すること
- 協議会の総会において、適任者を会計監事として選出し、財産及び会計並びに業務執行の状況を監査をするとともに、その監査結果について総会に報告を行うこと

14 実施状況等の報告

イ 上下半期報告

協議会は、上下半期の末日の事業の従事する労働者の人数、名簿、勤務状況等を翌月の10日までに労働局へ報告するものとします。

ロ 年度報告

協議会は、各年度ごとの事業の実施状況を年度が終了した翌月の10日までに労働局へ報告するものとします。

ハ 終了時報告

協議会は、全事業年度の実施状況等を事業が終了した日の属する月の翌月の10日までに労働局へ報告するものとします。

上記14のイ、ロ、ハの報告については、別途通知する委託要綱に基づいて報告を行うこととします。

15 事業の中止

事業が次のいずれかの要件に該当することとなり、状況の改善が望めない場合は、原則として事業を中止するものとします。

イ 上下半期報告により対象労働者の雇入れ要件を満たさないことが判明した場合

ロ 年度報告により4ニ(4)の要件を満たさないことが判明した場合

ハ 事業の実施又は事業の目的を達成することが困難と認められる場合

ニ 協議会又は再委託事業者が対象労働者を解雇（対象労働者の責めに帰すべき理由による場合を除く。）した場合

ホ 協議会又は再委託事業者が法令等に違反した場合又は不正行為により

国の行政機関又は地方公共団体による不利益処分等を受けた場合。

へ 事業の実施に関し不正な行為を行った場合

ト その他適切と認められない場合

様式第 1 号

地域雇用創造実現事業 事業構想提案書

平成 年 月 日

厚生労働省大臣官房参事官（雇用対策担当） 殿

地域雇用創造実現事業について、以下のとおり提案します。

〈事業タイトル〉

事業の趣旨・目的を端的に表現したタイトルをつけてください。

〈事業の実施地域〉

事業の対象とする地域の市町村名を記入してください。

協議会名

代表者 役職・氏名

印

住所 〒

連絡担当者 所属・役職・氏名

TEL:

FAX:

E-mail

〈事業構想〉

タイトル

1 事業の趣旨・目的

地域の雇用失業情勢や産業及び経済の動向等を踏まえ、事業を実施する必要性等を記載してください。

2 事業を実施する分野

イ 事業を実施する分野

(実現事業が対象とする分野を記載してください。)

ロ パッケージ事業が対象とする地域重点分野

(パッケージ事業が対象とする地域重点分野を記載してください。)

3 実施する事業の内容

(実施する事業の内容を具体的に記載してください。)

4 事業の実施スケジュール

実施する事業のスケジュールを記載してください。

※ 事業実施により開発を終えた個々の商品等に関するノウハウを、地域内の企業等に対し提供を予定している時期、並びに公募など予定している提供方法についても記載してください。

【記載例】：地域ブランド商品を開発する事業を実施する場合

○年○月から○月 マーケティングリサーチ

○年○月から○月 商品の企画

○年○月から○月 製造方法等の開発

○年○月から○月 サンプルの生産

○年○月から○月 販路開拓

○年○月から○月 公募により開発した商品に関するノウハウ
を地域の希望する企業等の全てに提供

5 事業に従事する労働者の体制

事業に従事する労働者の人数、担当する業務の内容、勤務日数、勤務時間、指揮命令の系統等について、対象労働者とそれ以外の労働者の区別が分かるように記載してください。また、事業を再委託する場合は、再委託事業者の状況も含めて記載してください。

【記載例】 管理業務以外の全ての業務を再委託する場合

◇ 事業に従事する労働者の人数：5人

◇ 対象労働者の数：3人

事業推進員 管理業務を担当。非常勤勤務。

○市町村職員が担当（委託費からの賃金支給なし。）
（再委託）

（注）パッケージ事業の事業推進員は実現事業の事業推進員を兼務することはできませんのでご注意ください。

チームリーダー 再委託業務の全体を管理。
常勤勤務（月20日、1日8時間勤務）

対象労働者 チームリーダーの指示に従い、
再委託業務に従事。
常勤勤務（月20日、1日8時間勤務）

対象労働者	チームリーダーの指示に従い、 再委託業務に従事。 常勤勤務（月20日、1日8時間勤務）
対象労働者	チームリーダーの指示に従い、 再委託業務に従事。 常勤勤務（月20日、1日8時間勤務）

6 事業の実施により見込まれる波及的な雇用創造効果

事業の実施により見込まれる波及的な雇用創造効果を記載してください。記載に当たっては、可能な限り定量的に記載するものとし、定量的な記述が困難な場合には、定性的に記載してください。また、可能な限り根拠等を示してください。

7 事業終了後の計画

委託期間終了後の事業継続の有無、事業を継続する場合の実施方法、事業の実施により開発した商品等に関するノウハウの取扱い等について記載してください。

【記載例】地域ブランド商品を開発する事業を実施する場合

- ◇ 委託期間終了後、委託事業により開発した地域ブランド商品を製造・販売する第三セクターを設立し、継続して事業を実施する。
- ◇ 委託期間終了後、委託事業により開発した地域ブランド商品に関するノウハウを、公募により地域内の希望する全ての民間事業者を提供する。

8 協議会が解散した場合の文書の保存

協議会が解散した場合に文書を引き継ぐ市町村又は都道府県を記載してください

事業構想必要経費概算（平成〇〇年度分）

委託事業対象経費	委託費の額	備 考
<p>1 管理費（合計額は必ず記入すること）</p> <p>(1) 人件費</p> <p>イ 賃金・・・</p> <p>※ 協議会で直接雇用する者に係る賃金を記入</p> <p>※ 積算式を必ず記載すること</p> <p>〇〇円×〇ヶ月×〇人＝〇円</p> <p>〇千円</p> <p>ロ 社会保険料・・・</p> <p>※ 協議会で直接雇用する者に係る社会保険料を記入</p> <p>※ 積算式を必ず記載すること</p> <p>〇〇円×〇ヶ月×〇人＝〇円</p> <p>〇千円</p> <p>(2) その他の管理費</p> <p>※ 協議会直接実施分に係る管理費を記入</p> <p>※ 積算式を必ず記載すること</p> <p>（例）機器借料〇〇円×〇ヶ月×〇台＝〇円（例）</p> <p>〇千円</p> <p>2 事業費</p> <p>(1) 再委託分（計〇千円）</p> <p>①人件費</p> <p>※ 再委託業者で雇用する者に係る人件費を記入</p> <p>※ 積算式を必ず記載すること</p> <p>イ 賃金</p> <p>〇〇円×〇ヶ月×〇人＝〇円</p> <p>〇千円</p> <p>ロ 社会保険料</p> <p>〇〇円×〇ヶ月×〇人＝〇円</p> <p>〇千円</p> <p>②管理費</p> <p>※ 再委託業者に係る管理費を記入</p> <p>※ 積算式を必ず記載すること</p> <p>機器借料〇〇円×〇ヶ月×〇台＝〇円</p> <p>〇千円</p> <p>(2) その他の事業費</p> <p>① 旅行商品開発事業（例）</p> <p>・ 広報費（例）</p>	<p>1管理費計〇千円</p> <p>(1)人件費計〇千円</p> <p>イ 賃金計〇千円</p> <p>〇千円</p> <p>ロ 社会保険料計</p> <p>〇千円</p> <p>〇千円</p> <p>(2)その他の管理費</p> <p>計〇千円</p> <p>〇千円</p> <p>2 事業費計〇千円</p> <p>(1)再委託計〇千円</p> <p>①人件費計〇千円</p> <p>〇千円</p> <p>〇千円</p> <p>② 管理費計〇千円</p> <p>〇千円</p> <p>(2)その他の事業費</p> <p>計〇千円</p> <p>①事業計〇千円</p>	<p>人件費合計〇千円</p> <p>「3（管理費と事業費の計）」に対する割合</p> <p>〇%（5割以上）</p>

〇〇円×〇回＝〇円	〇千円	
② 〇〇事業	②事業計〇千円	
・ 〇〇円×〇回＝〇円	〇千円	
3 「1 管理費＋2 事業費」の合計額	(1＋2) 〇千円	
4 消費税 (「3」×0.05)	〇千円	
合計額 (「3」＋「4」)	〇千円	

※ 自己負担する経費はその旨を明記してください。

※ 事業の内容や経費の性質が分かるように詳細に記載してください。

※ それぞれの事項毎に経費の積算式は詳細に記載してください。

様式第 2 号

地域雇用創造実現事業 事業構想要約版（〇〇協議会）

「事業タイトル」

（事業の実地地域）

1 事業の趣旨・目的
2 事業を実施する分野
イ 事業を実施する分野
ロ パッケージ事業が対象とする地域重点分野
3 実施する事業の内容
4 事業の実施スケジュール

5 事業に従事する労働者の体制
6 事業の実施により見込まれる波及的な雇用創造効果
7 事業終了後の計画
8 協議会が解散した場合の文書の保存
9 必要経費の概算（予定）
○○○千円 （1年度目○○○千円、2年度目○○○千円、3年度目○○○千円）

※ 4 ページ以内で作成してください。