

起業支援型地域雇用創造事業に係る一時金支給要領

緊急雇用創出事業実施要領（以下「実施要領」という。）第8に規定する一時金の支給については、この要領により取り扱うものとする。

1 趣旨

一時金は、実施要領第5の1(1)⑤及び第10（起業支援型地域雇用創造事業に係るものに限る。）に規定する緊急雇用創出事業臨時特例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) 都道府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（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、都道府県のホームページへの掲載や委託元である都道府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。

- (2) 支給申請書の交付等

都道府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、原則として都道府県が支給申請に当たっての必要事項について説明し、起業支援型地域雇用創造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10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。

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こと。

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の1(1)⑤に規定する委託事業については原則として委託元の都道府県に提出することとし、実施要領第10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。

支給申請期間については、都道府県の実情に応じて当該年度の委託契約期間終了後の一定期間を設定することとする。

ただし、平成26年度の委託事業（平成25年度に開始した基金事業であって、平成26年度末に委託契約期間が終了する事業）に係る一時金の支給申請については、当該年度の委託契約期間終了前の一定期間を申請期間として設定することとする。

(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）
- ロ 委託事業に係る委託契約書の写し
- 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 その他都道府県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都道府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、都道府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都道府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

都道府県又は市町村は、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。

- 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

都道府県は、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

都道府県は、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、「起業支援型地域雇用創造事業一時金支給決定通知書」（様式第3号）又は「起業支援型地域雇用創造事業一時金不支給決定通知書」（様式第4号）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い

都道府県が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、都道府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) 調査確認等

イ 都道府県は、提出された支給申請書について審査を行い不審な点が見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、都道府県において行うことを原則する。

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。

ホ イ～ニに掲げるもののほか、都道府県は、不正受給の防止のために必要な措置を講じる。

10 不正受給に係る事業主への通知

都道府県は、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「起業支援型地域雇用創造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

都道府県は、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、「起業支援型地域雇用創造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「起業支援型地域雇用創造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

都道府県は、支給又は不支給の決定若しくは取消しを行うごとに、「起業支援型地域雇用創造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。