

事業復興型雇用確保事業実施要領

緊急雇用創出事業等実施要領第7に規定する事業復興型雇用確保事業については、当該実施要領に定めるもののほか、この事業復興型雇用確保事業実施要領により実施するものとする。

また、この要領に定める事項について、必要が生じた場合に厚生労働省職業安定局長が必要な変更を施すものとするとともに、この要領に定めるもののほか、当該事業に必要な事項は、厚生労働省職業安定局長が定めるものとする。

1 趣旨及び内容

事業復興型雇用確保事業は、岩手県（洋野町、久慈市、野田村、普代村、田野畑村、岩泉町、宮古市、山田町、大槌町、釜石市、大船渡市及び陸前高田市に限る。）、宮城県（気仙沼市、南三陸町、石巻市、女川町、東松島市、松島町、利府町、塩竈市、七ヶ浜町、多賀城市、仙台市宮城野区、若林区及び太白区、名取市、岩沼市、亘理町及び山元町に限る。）及び福島県内の災害救助法適用地域（以下「被災三地域」という。）で安定的な雇用を創出すること及び地域の中核となる産業や経済の活性化に資する雇用を創出することを目的とする。

本事業は、産業政策と一体となって雇用面からの支援を行うことにより、岩手県、宮城県及び福島県内の災害救助法適用地域に所在する事業所に雇用されていた者又は当該地域に居住していた求職者（以下「被災三県求職者」という。）の生活の安定を図り、被災地域の復興を支えるため、被災三県求職者の雇い入れに係る費用に対する助成（職業訓練・雇用管理等を含む。以下「雇入費助成」という。）及び平成29年度においては、被災三地域の人手不足に対応するため、被災三県求職者以外の者も含む求職者の雇い入れに際し、住宅支援の導入等による職場環境の改善を図り、かつ雇用の維持・確保を達成した事業所に対し、その要した費用に対する助成（以下「住宅支援費助成」という。）として、事業復興型雇用確保助成金（以下「助成金」という。）を支給するものである。

2 助成対象事業所

(1) 事業所に係る要件

助成金は、東日本大震災からの復興政策に関連する次の①又は②のいずれかに該当する事業であって、将来的に地域の雇用創出の中核となることが期待されるものを実施する被災三地域の事業所に対し支給するものとする。

具体的には、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者に該当する事業所又はこれに準ずる事業所に限るものとする。ただし、平成28年3月31日までに次の①又は②のいずれかの事業の対象となった事業所及び福島県のいわき市、相馬市、田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、新地町又は飯舘村（以下「福島県被災15市町村」という。）に所在する事業所はこの限りでない。

① 平成23年3月11日以降に採択された東日本大震災からの復興に関する国又は地方公共団体の補助金・融資（新しい事業や地域の産業の中核となる事業を対象とするものに限る。）又は雇用のミスマッチが生じている分野に

対する産業政策による支援の対象となっている事業

- ② ①以外の事業で、地域の地場産業として振興を行っている産業分野であって相当数の雇用創出が期待される事業など、助成金を支給することが「産業政策と一体となった雇用支援」と認められる事業

なお、①の事業を実施する事業所を優先的に採択するものとし、②の認定は、県の雇用担当部局が設置する選定委員会により又は県があらかじめ定める基準に基づき実施するものとする。

(2) 支給制限

- ① 過去3年間に本助成金を含む各種助成金等を不正に受給したことがある事業所並びに助成対象事業である2(1)①及び②の事業において不正受給を行った事業所に対しては、支給しないこととする（不正受給を防止する観点から、県において追加的に支給制限を設けることは差し支えない。）。
- ② 原則として、当該年度の前年度末までに最初の支給を受けた事業所に対しては支給しないこととする。ただし、前年度までに支給を受けたことがある事業所であっても、前年度以前における支給申請に係る最も雇い入れの早い支給対象者の雇い入れから2年以内に雇い入れを行った労働者に係る支給申請を行う事業所については、この限りとしない。2年目及び3年目に係る支給も同様とする。

3 雇入費助成

(1) 助成対象者等に係る要件

① 助成対象者

被災三県求職者であって、原則として平成29年度中に雇い入れられた者とする。

なお、短時間労働者については、雇用保険の一般被保険者又は高年齢被保険者（週20時間以上）の場合に限り対象とする。

また、再雇用者も対象とするが、その割合は、雇入数の8割までとする。

② 雇用期間

助成対象者の雇用期間は、「期間の定めのない雇用」又は「1年以上の有期雇用であり、契約の更新が可能なもの」とする。

(2) 支給額等

① 支給額

支給額については、1事業所につき2,000万円を上限として、②の目安額を参考に、自治体において設定する。また、雇入費助成は3年間にわたって支給することとなるが、各年の支給額は段階的に減らす形とする。

なお、助成対象となる事業所が2(1)②に該当する場合、再雇用者の支給額は減額する。

② 目安額

短時間労働者以外の助成対象者1人当たりの目安額は、3年間の総額で120万円とし、1年目は60万円、2年目は40万円、3年目は20万円とする。短時間労働者は、総額で60万円（3年間）とし、各年の支給額（段階的な減額）は上記短時間労働者以外の助成対象者に準ずるものとする。

ただし、福島県被災15市町村に所在する事業所にあつては、短時間労働者以外の助成対象者1人当たりの目安額を総額で225万円（3年間）とし、

1年目は120万円、2年目は70万円、3年目は35万円とする。短時間労働者は総額で110万円（3年間）とし、各年の支給額（段階的な減額）は上記短時間労働者以外の助成対象者に準ずるものとする。

(3) 支給対象期間

平成29年度末までに事業を開始することとし、平成32年度末まで、最大3年間の支援を行う。

また、支給対象期間は、雇い入れ日から起算して3年間とし、特段の理由がない限り、支給申請日から2ヶ月を超えて遡及して支給することはできない。

4 住宅支援費助成

住宅支援費助成は、原則として平成29年度において、2(1)の事業所（以下「対象事業所」という。）が次の(1)に規定する取組を行ったのち、次の(2)の要件を満たす求職者を雇い入れ（以下、当該雇い入れにより、住宅支援費助成を受ける要件となる労働者を「受給要件労働者」という。）、住宅支援費助成の申請を行い、かつ次の(3)に規定する基準日において次の(4)の要件を全て満たす場合に支給する。

(1) 住宅支援に係る要件

(2)の雇い入れに先立って、対象事業所が就業規則等の明文の規程に基づき、次の①～③のいずれかの取組を行うこと。

- ① 当該対象事業所の労働者が居住するため、事業主が賃借する住宅（以下「借り上げ社宅」という。）について、新たに賃借契約を締結すること（以下「住宅の新規借り上げ」という。）又は賃借契約を変更して住宅を追加すること（以下「住宅の追加借り上げ」という。）
- ② 就業規則等の規程を改正し、当該対象事業所で雇用される労働者に対し労働者自らが居住する住宅に係る経済的負担に対する金銭的な給付（以下「住宅手当」という。）について、新規に導入すること（以下「住宅手当の導入」という。）
- ③ 就業規則等の規程を改正し、住宅手当について、金額の増額又は対象者の範囲を拡大すること（以下「住宅手当の拡充」という。）

(2) 受給要件労働者の雇い入れに係る要件

平成29年度において、対象事業所が次の①～④のいずれも満たす雇い入れを行うこと。

- ① 平成29年度中に雇い入れられた求職者（被災三県求職者に限らない）であること
- ② 雇用保険の一般被保険者又は高年齢被保険者であること
- ③ 3(1)②の雇用期間を満たすこと
- ④ 原則として雇い入れの日及び(3)の基準日において、借り上げ社宅に居住している又は住宅手当の支給対象となっていること

(3) 基準日

基準日は、(2)の受給要件労働者の雇い入れ日から原則としてそれぞれ1年、2年及び3年を経過した日（以下それぞれ「1回目支給基準日」、「2回目支給基準日」及び「3回目支給基準日」という。）とする。

(4) 雇用の維持・確保に係る要件

次の①及び②のいずれも満たすこととする。

① 受給要件労働者数に係る要件

受給要件労働者について、それぞれの基準日における数が、雇い入れ日における数を下回っていないこと（ただし、事業主都合以外の理由で離職した場合は当該対象事業所における受給要件労働者数の1/2以下の範囲で補充を認める）

② 当該対象事業所が雇用する雇用保険被保険者数に係る要件

当該対象事業所における雇用保険の一般被保険者及び高年齢被保険者の数について、それぞれの受給要件労働者の基準日における数が、受給要件労働者の雇い入れ日における数を下回っていないこと。

(5) 助成対象期間

助成対象期間は、次のとおりとする。

① 住宅の新規借り上げ又は住宅の追加借り上げの場合

受給要件労働者のうち最も早く雇い入れた者の雇い入れ日から3年間とする。

② 住宅手当の導入又は住宅手当の拡充の場合

受給要件労働者に係る手当については、それぞれの者の雇い入れ日から3年間とし、受給要件労働者以外の労働者に係る手当については、受給要件労働者のうち最も早く雇い入れた者の雇い入れ日から3年間とする。

(6) 助成対象経費

住宅支援費として助成の対象となる経費は、(5)の助成対象期間中に支出した次の経費とする。

① 住宅の新規借り上げに際して締結した賃貸契約に基づき支払う賃借料

② 住宅の追加借り上げに際して変更した賃貸契約に基づき支払う賃借料と変更前の賃貸契約に基づき支払っていた賃借料との差額

③ 住宅手当の導入を行った場合は、(1)②の導入に伴い改正した後の就業規則等に基づき支給した手当の額

④ 住宅手当の拡充を行った場合は、受給要件労働者については、最も早く雇い入れた者の雇い入れに先立って実施した(1)③の拡充に伴い改正した後の就業規則等（以下「変更後の就業規則等」という。）に基づき支給した手当の額とし、受給要件労働者以外の労働者については、変更後の就業規則等に基づき支給した手当の額と、変更前の就業規則等に基づき支給する手当の額との差額とする。

(7) 助成額

(6)の助成対象経費の4分の3に相当する額とする。ただし、1事業所当たり年額240万円を上限とし、3年間の総額は720万円を上限とする。

5 支給申請及び支給決定に係る手続

雇入費助成及び住宅支援費助成に係る標記の手続は、以下のとおりとする。

(1) 支給申請

① 申請書提出先

雇入費助成の支給を受けようとする事業主は、事業復興型雇用確保助成金【雇入費】支給申請書（様式第1号。以下「雇入費支給申請書」という。）を県へ提出する。

また、住宅支援費助成の支給を受けようとする事業主は、事業復興型雇用

確保助成金【住宅支援費】支給申請書（様式第1号の2。以下「住宅支援費支給申請書」という。）を県へ提出する。

支給申請期間については、それぞれ、各県がその実情に応じて一定期間を設定することとする。

② 代理人の取扱い

事業主は、雇入費助成又は住宅支援費助成の申請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、申請書等に記名押印又は自筆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（印は不要。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）を記すものとする。

③ 添付書類等

雇入費支給申請書を提出する事業主は、次のa～fの書類を添付しなければならない。

また、住宅支援費支給申請書を提出する事業主は、当該a～fに加え、次のg～kの書類を添付しなければならない。ただし、当該事業主が雇入費助成申請事業所の場合はaは不要とし、受給要件労働者が雇入費助成の助成対象者の場合はb・cは不要とする。

（雇入費支給申請書添付書類）

- a 2(1)①又は②の事業であることが分かる書類の写し
- b 雇用契約書又は雇入通知書の写し
- c 官公署で発行した助成対象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）
- d 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し、又は雇用保険事業所被保険者台帳の写し。

ただし、住宅支援費助成の申請の場合は、受給要件労働者の雇い入れ日及び基準日における雇用保険事業所被保険者台帳の写しに限る。

- e 代理人による支給申請のときは、委任状の写し
- f その他各県が必要と認める書類

（住宅支援費支給申請書を提出する場合に追加すべき添付書類）

- g 事業主が住宅支援費を負担したことを証明する書類（住宅の新規借り上げ又は住宅の追加借り上げの場合、賃借料の支払を証明するもの。住宅手当の導入又は住宅手当の拡充の場合、当該手当の支払いを証明する賃金台帳等）の写し
- h 住宅の新規借り上げ又は住宅の追加借り上げを行っている場合にあつては、当該借り上げ社宅に係る賃借契約書の写し
- i 住宅の新規借り上げ又は住宅の追加借り上げを行っている場合にあつては、借り上げ社宅の提供に関する事項を定めた就業規則等の写し
- j 住宅手当の導入又は住宅手当の拡充を行っている場合にあつては、就業規則等の写し（住宅手当に係る規定の改正内容が分かるもの）
- k 受給要件労働者に係る雇い入れ日から支給基準日までの出勤簿及び賃金台帳の写し

(2) 支給決定

① 支給要件の判断

(1)の申請書の提出を受けた県においては、次の形式的要件を確認の上、当該申請書の受理を行うものとする。

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

また、支給要件の判断については、原則として各県の雇用担当部局が、別添のチェックリストを基に、産業関連部局、労働局等と連携して、支給要件に該当するか否かの確認を行い、必要に応じて事業主からの事情聴取、実地調査、証明書類の追加徴取等を行うものとする。

併せて、(1)の申請書を提出した事業主が「個人情報保護に関する法律」(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)第2条第3項に規定する個人情報取扱事業者に該当する場合は、当該事業主に個人情報保護法に則って個人情報を取り扱うよう注意喚起すること。

② 支給決定に係る事務処理等(申請に不備があった場合の扱いを含む)

県は、(1)の申請書に係る支給又は不支給の決定を行う際には、それぞれの申請書の処理欄に処理事項を記入し、申請書を提出した事業主に対し、雇入費助成の場合にあつては「事業復興型雇用確保助成金【雇入費】支給決定通知書」(様式第2号)又は「事業復興型雇用確保助成金【雇入費】不支給決定通知書」(様式第2号の2)により、住宅支援費助成の場合にあつては「事業復興型雇用確保助成金【住宅支援費】支給決定通知書」(様式第2号の3)又は「事業復興型雇用確保助成金【住宅支援費】不支給決定通知書」(様式第2号の4)により、それぞれ通知するものとする。

なお、支給決定を行った後、(1)の申請書等の不備による振込不能等があり、県が確認等に努めたにもかかわらず申請書等の補正が行われず、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、申請が取り下げられたものとみなすものとする。

③ 助成金の経理

雇入費助成及び住宅支援費助成の経理については、緊急雇用創出事業等実施要領第4の11の規定によるものとする。

6 助成金に係る不正受給又は過払いへの対応

(1) 助成金の不正受給

助成金の不正受給とは、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助成金を受け、又は受けようとすることをいう。ただし、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) 不正受給が疑われる場合の対応

① 調査

県は、提出された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。

調査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

し、これらの調査を行った後、当該関係者に対する対処を決定する。

なお、既に支給した助成金について調査を行う場合も、上記と同様の対応とする。

② 通知

県は、調査の結果、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、次の③の返還手続を行った上で、不正受給とした日又は助成金の支給を取り消した日以後、当該事業主に対して助成金を支給しないこととする旨を「事業復興型雇用確保助成金【雇入費・住宅支援費】支給決定取消及び返還通知書」（様式第3号）により通知する。

③ 返還手続

県は、不正受給を行った事業主には、当該事業主に対して、「事業復興型雇用確保助成金【雇入費・住宅支援費】支給決定取消及び返還通知書」（様式第3号）により、支給した助成金の全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。

(3) 過払いがあった場合の対応

県は、事業主に本来支給すべき助成金の額を超えて助成金の支給を行った場合は、当該事業主に対して、「事業復興型雇用確保助成金【雇入費・住宅支援費】支給決定取消及び返還通知書（一部返還）」（様式第3号の2）により、当該支給されるべき額を超えて支払われた部分の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。

7 支給台帳への記入及び書類の保管その他県に留意いただくべき事項

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、「事業復興型雇用確保助成金【雇入費】支給台帳」（様式第4号）及び「事業復興型雇用確保助成金【住宅支援費】支給台帳」（様式第4号の2）の所要事項を記入するとともに、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年間保管するほか、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 助成金を受給するため、労働者を解雇又は雇い止めし、新たに又は再雇用で雇用するといった事態が生じないよう必要な措置を講ずること。
- (2) 雇入費助成の支給方法について、雇い入れの事実が確認された後であれば、県の判断で概算払いを可能とするが、雇用が継続されていることを確認するため、1年ごとに精算するとともに、不正受給が生じないよう適切な対応を行うこと。
- (3) 事業復興型雇用確保事業の実施主体は原則として県とする。ただし、緊急雇用創出事業等実施要領第10に規定する市町村補助事業として実施することも可能とする。この場合において、2～7の「県」とあるのは「市町村」と読み替えるものとする。
- (4) 5～7の様式及び5(2)のチェックリストについて、県の実情に応じて、変更することは可能とする。ただし、7の様式に記載されている事項については、必ず盛り込むこととする。