

## 実践型地域雇用創造事業に係る企画書作成のための仕様書

### 1 件名 平成29年度実践型地域雇用創造事業

### 2 事業の趣旨・概要

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よるものであり、各地域において効果的に雇用創出を図るためには、これらの特性を踏まえた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る。

このため、実践型地域雇用創造事業（以下「実践事業」という。）は、地方公共団体の産業振興施策や各府省の地域再生関連施策等との連携の下に、市町村が設置した当該地域の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（以下「協議会」という。）が提案した雇用対策に係る事業構想の中から、「雇用創造効果が高いと認められるもの」や「波及的に地域の雇用機会を増大させる効果が高く地域の産業及び経済の活性化等に資すると認められるもの」を選抜し、当該協議会に対しその事業の実施を委託する。

※ 実践事業は、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。）に定める事業である。

### 3 事業の対象地域

地域法に規定する同意自発雇用創造地域を対象とする。

同意自発雇用創造地域となるには、以下のいずれの要件も満たす地域が、実践事業の実施までに、地域法に規定する地域雇用創造計画（以下「創造計画」という。）を策定し、都道府県労働局長の同意を受ける必要がある。

(1) 一又は二以上の市町村（特別区を含む。）であること。

二以上の市町村（以下「広域」という。）とするときは、原則として隣接した市町村からなる区域とすること（都道府県の参加も可）。

(2) 以下のいずれかを満たすこと。なお、当該要件の詳細については、都道府県労働局（以下「労働局」という。）に問い合わせること。

ア 最近3年間又は1年間の応募市町村における一般又は常用有効求人倍率（※1）が全国平均（全国平均が1倍以上の時は1、0.67倍未満の時は0.67）以下であること。

イ 次の（ア）から（ウ）までのいずれにも該当すること。

（ア）最近3年間又は1年間の応募市町村における一般又は常用有効求人倍率（※1）が1倍未満であること。

(イ) 応募市町村における最近5年間の人口減少率(※2)が全国における最近5年間の人口減少率(※2)以上であること。

(ウ) 応募市町村が「まち・ひと・しごとの創生に関する地方版総合戦略」を策定していること。

※1 一般又は常用有効求人倍率については、第1次募集では暦年の数字で、第2次募集では年度の数値で判断する。また、市町村別の一般有効求人倍率は、季節を除く数値とする。

※2 bに掲げる人口(住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)に基づき住民基本台帳に記録されている住民の数をいう。以下この注意書きにおいて同じ。)からaに掲げる人口を控除して得た人口をbに掲げる人口で除して得た数値。

a 公表された最近の1月1日の人口

b aが公表された日の5年前の日の属する年の1月1日(公表された日の5年前の日の属する年が平成25年以前であるときは、5年前の日の属する年の3月31日)の人口

(3) 地域の関係者が、その地域の特性を生かして重点的に雇用機会の創出を図る事業の分野及び当該分野における創意工夫を生かした雇用機会の創出(以下「雇用創造」という。)の方策について検討するための協議会を設置しており、かつ、該当市町村が雇用創造に資する措置を自ら講じ又は講ずることとしていること。

なお、協議会は以下のいずれの要件も満たすものとする。

ア 協議会の構成員には、以下の者を含めること。

(ア) 対象地域内の全ての市町村

(イ) 対象地域内で活動する経済団体(商工会議所、商工会、中小企業団体、商店街振興組合、農業協同組合等)

(ウ) 必要に応じその他の地域関係者(労働組合、金融機関(※3)等)、都道府県、有識者等

※3 「実践型地域雇用創造事業関連融資制度」を活用する場合は、協議会の構成員に金融機関を含めることが必要。

イ 協議会は、以下の組織を有すること。

なお、協議会は法人格を要さず、いわゆる権利能力なき社団で差し支えない。

(ア) 代表

(イ) 総会等の意思決定機関

(ウ) 事務局(会計責任者を置くものとする。)

(エ) 業務を監査する者

ウ 協議会の運営について、規約及び会計事務の適切な取扱いに係る規程が整備されていること。

#### 4 事業の実施主体

##### (1) 協議会への委託

実践事業については、より現場に近い立場で地域経済の活性化と地域雇用の創造に責任をもって取り組む行政主体である市町村と地域の経済・雇用を担う立場の地域の経済界とが一致協力して地域の雇用創造に取り組むことが効果的であり、国の委託事業として相応しいと考えるため、事業の委託先は原則として協議会とする。

ただし、「協議会から民間団体等への事業の一部に係る再委託」及び「国から協議会以外の団体への事業の一部に係る直接委託」は以下の場合において可能とする。

なお、事業実施全体に係る管理主体はあくまでも協議会であり、協議会から事業の一部を民間団体等へ再委託することはもとより、国から民間団体等に直接委託を行う場合についても、協議会は、これらの民間団体等による事業の実施状況・経理状況等を随時把握し、より効果的な事業となるよう取り組むとともに、事業評価等についても協議会が責任をもって行うこととする。

##### (2) 協議会から民間団体等への事業の一部に係る再委託

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を再委託事業者に再委託することができる。なお、再委託可能な範囲は、委託契約金額の原則2分の1未満とする。

また、再委託事業者が事業の一部又は全部を再々委託することは不可とする。

なお、事業の再委託に当たっては、実践型地域雇用創造事業委託要綱に基づき、あらかじめ国による承認を受ける必要があるので留意すること。再委託事業者を選定するためには、会計法第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すること。

##### (3) 国から協議会以外の団体への事業の一部に係る直接委託

創造計画において、当該創造計画に係る事業の実施主体として協議会以外の団体が指定されている場合であって、以下の要件に照らして適当と認められるときは、国は、適当と認める範囲内において、事業の一部を当該団体に直接委託するものとする。

ア 当該団体が協議会の構成員であり、かつ、法人格を有する団体であること。

イ 類似の事業における経験、実績、実施体制等からみて、当該団体が事業を行うことにより、一層効率的、効果的に実施できるものであること。

ウ 当該団体において、適切な事業実施体制が整備されていること。

エ 協議会において、当該団体の適切な事業実施を確保するための管理体制が整備されていること。

また、ア～エの要件に照らして、適当と認められた協議会以外の団体が再委託を行う場合は、(2)によるとともに、イ～エを満たす必要がある。この場合、協議会と

当該団体との再委託契約は単年度単位で締結することを原則とするが、特別な理由がある場合は複数年度契約も可とする。

## 5 事業構想提案書作成上の留意事項

事業構想提案書の作成に当たっては、以下を参照の上、様式第1号「事業構想提案書」を参考に作成すること。

### (1) 事業の基本的考え方

実践事業は、市町村や経済団体その他の地域関係者等が創意工夫を活かして実施する地域の雇用機会の拡大、人材の育成、求職者の就職促進、雇用創出等の雇用対策を支援する事業であり、地域自らが雇用創造に係る地域重点分野を明確にし、当該分野における地域の産業及び経済の活性化その他の雇用創造に資する取組と事業に必要な人材を直接雇い入れ、波及的に雇用機会を創出することを一体的に実施することにより、雇用創造効果をさらに高めることが重要である。

また、実践事業終了後においても、その成果と蓄積されたノウハウを生かし、自立的な雇用創造の取組を実施していくことが強く望まれている。

具体的な事業の例を以下に示すが、これらはあくまでも例示であり、地域関係者の創意工夫により、地域それぞれの経営戦略や人材ニーズを踏まえた独創的な事業の実施が可能となるものである。

なお、実践事業は、労働保険特別会計雇用勘定における雇用安定事業又は能力開発事業として行うものであることから、その趣旨に適さない事業を行うことはできないので留意すること。

したがって、地域内における求職者（①地域内在住の求職者（在職求職者、創業希望者を含む。）及び②地域外在住の求職者で当該地域内での就職（創業を含む。）を希望している者。求職の意思のない者・スキルアップ目的の在職者は除く。以下「地域求職者」という。）の就職促進や創業に直接、かつ、高い効果が見込まれる雇用対策としての事業内容を設定する必要がある。

また、実践事業の対象に含まれない事業については、以下6（3）「委託費で措置しない経費」を参照すること。

### (2) 事業内容の例

事業内容については、雇用拡大メニュー、人材育成メニュー、就職促進メニュー（以下「基本メニュー」という。）及び雇用創出実践メニュー（以下「実践メニュー」という。）の4メニューで構成される。

なお、事業の提案に当たっては、基本メニューのみの構成も可とするが、雇用拡大メニュー、人材育成メニュー、就職促進メニューの3メニューは全てを実施する必要があるので留意すること。

#### 【基本メニュー】

- ア 雇用拡大メニュー（事業主（その従業員、創業希望者を含む。）を対象）  
新規創業、新分野への進出、事業の拡大など地域における雇用機会の拡大を図るための取組
- (ア) 地域重点分野に関連した創業や事業拡大による雇用創出に必要な技術・ノウハウを提供するセミナー（先進的成功事例の紹介等を含む。）
  - (イ) 事業拡大に伴う労務管理、若年者の職場定着促進、魅力ある職場づくり、資金調達手法などの経営ノウハウを提供するセミナー
  - (ウ) 事業拡大に必要な中核的又は専門的人材の確保の手法等についてのセミナー
  - (エ) 実践メニューで開発された成果物のノウハウを提供するセミナー（実践メニューを実施する場合は必須。） 等
- ※ 特定の事業所や創業希望者を対象としたセミナーは、認められないので留意すること。

- イ 人材育成メニュー（原則として地域求職者を対象）  
地域の人材ニーズ等を踏まえた地域求職者の能力開発や人材育成を図るための取組
- (ア) 地域求職者に対するスキルアップセミナー・職場体験（地域内企業、求職者等のニーズ、シーズに合った就職等に有益なもの）
  - (イ) 地域求職者の創業手法に関するセミナー
  - (ウ) 管理職やその他の戦略人材を育成するための専門的な知識・技能の付与や向上を目的とするセミナー 等

- ウ 就職促進メニュー（原則として地域求職者を対象）  
地域における就職促進等を図るための地域求職者への情報提供等の取組
- (ア) セミナー・講習等に関する情報収集・提供
  - (イ) 人材受入情報等の収集・提供、合同就職セミナー・面接会等の開催
  - (ウ) U・I・J ターン就職希望者に対する情報提供 等

### 【実践メニュー】

- エ 雇用創出実践メニュー  
地域における資源等を活用し、地域の産業及び経済の活性化等に資する事業を実施し、事業で得たノウハウや成果物を地域に公開することにより、地域の事業所の新たな事業展開や地域求職者の創業等により雇用機会を創出する取組
- (ア) 地域ブランド商品を開発し販路開拓を行う事業
  - (イ) 旅行商品開発や観光誘客事業
  - (ウ) 企業間・産業間の連携を促進するための事業 等
- なお、実践メニューの対象となる事業は、以下の a～f のいずれにも該当するも

のとする。

- a 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。
- b 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。
- c 事業の実施による直接的な収益を見込むものでないこと（委託事業の実施期間中は収益を得ることはできない。なお、「委託事業の実施期間中」とは、協議会については実践事業終了までを指し、再委託事業者については協議会との再委託契約期間終了までを指す。仮に実施期間中に収益があった場合は、国庫に返還することになるので、留意すること。）
- d 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。
- e 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。
- f 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。

### (3) 事業実施体制

#### ア 事業推進員の配置

実践事業の企画・実施並びに関係行政機関及び関係団体等との連絡調整に当たる者として、事業推進員を配置することができる。

事業推進員は、協議会が事業を企画・実施するに当たり必要な知識、経験等を有すると認められる者であること。事業推進員の職務としては、以下のものが挙げられる。

- (ア) 事業の企画・実施に係る事務
- (イ) 事業の実施状況の確認
- (ウ) 事業の実施結果の取りまとめ
- (エ) 事業実施に係る関係行政機関及び関係団体等との連絡調整
- (オ) その他、事業の実施に当たり必要な業務

#### イ 実践支援員の配置

実践メニューにより地域資源等を活用し、地域の産業及び経済の活性化等に資する事業に当たる者として実践支援員を配置することができる。

実践支援員は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及びその他の労働者に分けられ、実践支援員の総数の半数以上は地域求職者（以下「対象労働者」という。）であることが必要である。

(実践支援員＝地域求職者（＝対象労働者）＋その他の労働者)

なお、実践支援員が従事することができる業務は、実践メニューに直接関係する

業務に限られ、事業推進員が行う事務局業務を行うことはできず、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るので留意すること。

#### ウ 事業推進員、実践支援員の募集

事業推進員、実践支援員の募集に当たっては、広く募集の公開を図るため公共職業安定所への求人申込みを原則とする。特別な理由がある場合には、文書による募集又は直接募集等の方法によることができるが、その場合には、理由を明確にしておくこと。

#### エ 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る。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るが、協議会と出向者は雇用契約を締結する必要がある。また、出向者に委託費から支給する賃金は、実践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らない。なお、出向者は対象労働者とならないので留意すること。（５（３）イ参照）

#### オ 事業推進員、対象労働者の要件

事業推進員は、１週間の所定労働時間が概ね 40 時間の労働者のほか、予算の範囲内において１週間の所定労働時間が 20 時間以上の短時間労働者も可とする。

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は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する。

#### カ 事業推進員、対象労働者との雇用契約

協議会は、事業推進員と 1 年以上の有期雇用契約又は期間の定めのない雇用契約を締結することができる。

また、協議会又は再委託事業者は、対象労働者と 1 年以上の有期雇用契約を締結するものとする。ただし、協議会又は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る。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しい。

#### キ 事業推進員、対象労働者の確認

協議会は、事業を開始するまでに事業推進員及び対象労働者を含む実践支援員を雇い入れる必要がある（再委託の場合は、再委託業者が対象労働者を含む実践支援

員を雇い入れる。)

なお、対象労働者の雇入れ状況等の確認は、適宜報告を求めるほか、中間評価に係る3月末、6月末時点までのアウトカム等実績報告により行う。5(3)イの要件(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るので留意すること。

#### ク 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るので留意すること。

#### ケ 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、又は対象労働者の再就職等(創業を含む。)で欠員となった場合には、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る。ただし、雇入れは速やかに行う必要がある。

### (4) 事業目標の設定

実践事業の実施により生じ得る雇用創造効果について、具体的な数値目標を設定すること。目標の設定に当たっては、地域における産業・経済の動向や、労働市場の状況等を踏まえて、合理性の認められる範囲で、定量的に記載すること。

アウトプット及びアウトカムの定義は以下の他、別紙「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項」を参照すること。

なお、アウトカム1人当たりの雇用に要する経費が少なく、事業利用者の就職に結びつく可能性が高いなど、費用対効果が高く効率的である方が評価され、1人当たりの経費が150万円を超えると失格となるので留意すること。

#### 【アウトプット指標】

- ア 雇用拡大メニュー(事業主(その従業員、創業希望者を含む)を対象とする事業)  
事業を利用した事業所の数、創業を希望している者の人数(単位:社)
- イ 人材育成・就職促進メニュー(原則として地域求職者を対象とする事業)  
事業を利用した地域求職者の人数、創業希望者の人数(単位:人)

#### 【アウトカム指標】

- ア 雇用拡大メニュー  
事業を利用した事業所が、事業効果により雇用した人数又は創業者数(単位:人)
- イ 人材育成・就職促進メニュー  
事業を利用する地域求職者の就職者数又は創業者数(単位:人)



## ウ 雇用創出実践メニュー

協議会で雇い入れた実践支援員のうち対象労働者の人数

対象労働者が退職の上、事業実施により習得したノウハウを生かし創業（就職）した人数（単位：人）

## 6 事業構想必要経費概算等作成上の留意事項

必要経費の概算については、以下を参照の上、様式第2号「事業構想必要経費概算、年度別契約額と割合確認」を参考に、事業の実施を希望する期間全体での予定額及び年度ごとの予定額を記載すること。

積算を作成するに当たっては、調達方法、金額等適正なものとし、効率的な経費の使い方となるよう留意すること。

### (1) 事業規模等

実践事業の実施に係る委託費は、1地域当たり各年度2億円を上限とする。ただし、広域で事業構想を策定した地域（市町村合併が予定されている市町村のみの場合は除く。）にあつては、1地域当たり各年度2億5千万円を上限とする。

### (2) 委託費で措置する経費

委託費で措置する経費は、管理費及び基本メニューの経費から構成される基本経費（以下「基本経費」という。）と実践メニューの経費（以下「実践経費」という。）を指す。

#### ア 管理費及び基本メニューに係る経費（基本経費）

基本経費は年度毎の委託費総額（消費税を除く。）の3割以上とする。

基本経費は、主に以下のようなものを想定している。

#### (ア) 管理費

委託費総額（消費税を除く。）の3割以内とする。

#### a 事業推進員に係る経費

総額の上限については、年度毎に2,000万円又は委託費総額（消費税を除く。）の2割のいずれか低い方とする。

事業推進員の賃金、通勤手当、超過勤務手当等を対象とする。

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こと。

また、住居手当、期末・勤勉手当、退職引当金等は対象とならないので留意すること。積算に当たっては、自治体の給与規程等、人件費の根拠について示すとともに、諸税及び負担金に係る料率については、以下の統一した率を用いること。

(社会保険料等)

- |                     |             |
|---------------------|-------------|
| ・健康保険料              | 50/1,000    |
| ・介護保険料(必要な場合のみ)     | 7.90/1,000  |
| ・子ども・子育て拠出金         | 2.0/1,000   |
| ・厚生年金保険料            |             |
| 平成29年8月分(9月納付分)まで   | 90.91/1,000 |
| 平成29年9月分(10月納付分)以降  | 91.50/1,000 |
| ・雇用保険料              | 7/1,000     |
| ・労災保険料              | 3/1,000     |
| ・石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金 | 0.02/1,000  |
- b 通話料、ファックス通信料、光熱水料等
- c 実践事業の実施に係る協議会の開催費(協議会構成員以外の出席謝金、旅費、会場借料、会議費等)

(イ) 雇用拡大メニュー関係

(事業主(その従業員、創業希望者を含む。)を対象とするセミナー等に係る経費)

- a セミナー等の講師謝金、旅費
- b セミナー等の周知に関する経費(ポスター、パンフレットの作成、広告費)
- c セミナー等の開催経費(会場借料、案内状・資料等作成費等)
- d 実践メニューで開発された成果物のノウハウ提供に係る経費(会場借料、広報費等)

(ウ) 人材育成メニュー関係

(原則として地域求職者を対象とするセミナー等に係る経費)

- a 企業、教育機関等に対するセミナー等委託費
- b 企業、教育機関等でのセミナー等受講者旅費、傷害・損害保険料
- c セミナー等の講師の謝金、旅費
- d セミナー等の教材費
- e セミナー等の周知に関する経費(ポスター、パンフレットの作成、広告費)

(エ) 就職促進メニュー関係

(原則として地域求職者を対象とする事業に係る経費)

基本経費中の事業費総額(消費税を除く。)の1割以内とする。

- a 合同就職セミナー等の開催経費
- b 講師等の謝金等
- c ホームページ作成・運営費

イ 雇用創出実践メニューに係る経費（実践経費）

実践経費における人件費割合（消費税を除く。）が5割以上とする。

実践経費は、主に以下のようなものを想定している。

(ア) 雇用創出実践メニュー関係

a 実践支援員に係る経費

実践メニューの事業に従事する実践支援員の賃金、通勤手当、超過勤務手当等を対象とする。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こと。また、住居手当、期末・勤勉手当、退職金引当金等は対象とならない。

なお、賃金は労働の実働に応じて支払う対価であるので、事業の実施に必要な業務量を超えて実践支援員を雇い入れ、実践支援員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らないので、留意すること。

また、再委託事業者が実践支援員として出向等させている労働者を実践メニュー以外の業務に従事させる場合は、当該労働者が実践メニューに従事した期間等に応じて賃金を支給するものとする。積算に当たっては、人件費の根拠について示すとともに、諸税及び負担金に係る料率については、以下の統一した率を用いること。

（社会保険料等）

・健康保険料	50/1,000
・介護保険料（必要な場合のみ）	7.90/1,000
・子ども・子育て拠出金	2.0/1,000
・厚生年金保険料	
平成29年8月分（9月納付分）まで	90.91/1,000
平成29年9月分（10月納付分）以降	91.50/1,000
・雇用保険料	7/1,000
・労災保険料	3/1,000
・石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	0.02/1,000

b 専門家等の謝金、旅費

c 事業実施のために必要な①機器や物品等のリース経費②原材料、各種事務用品等の調達経費③印刷物等の経費④会議開催経費⑤通信運搬費、送金手数料、収入印紙代等の経費⑥その他必要と認められる経費

(3) 委託費で措置しない経費

実践事業は、地域の取組に伴って生じる課題を解決するため、地域における人材確保・人材育成・雇用創出に係る事業を支援することを目的としている。

したがって、以下のような経費については、委託費による措置の対象とならない。

また、委託契約書第13条及び11(8)に定める関係書類が整備・保存されていない場合は、委託費による措置の対象とはならないので留意すること。

なお、4(2)に基づき事業の一部を再委託する場合においても、以下のア～サのような経費については、委託費による措置の対象とはならず、また、委託契約書等に定める関係書類が整備・保存されていない場合は委託費による措置の対象とはならないので留意すること。

ア 地域重点分野との関連が認められない事業に係る経費

イ 市町村等による独自の取組に係る経費

例：企業誘致活動等といった市町村や経済団体による独自の取組と位置付けられる経費は認められない。

ウ 都道府県、市町村、経済団体により従来から行われている人材確保・人材育成の取組の単純な振替に当たる経費

エ 市町村等による独自の取組との関連が認められない人材確保・人材育成の事業に係る経費（事業構想提案書5-3-2(1)別紙9関連）

例：地域において創業支援策が講じられていないにも関わらず、実践事業で創業者の人材育成を重点的に行うこと等が該当

オ 国、都道府県等により別途、補助金、委託費等が支給されている経費

カ 国、都道府県等の雇用支援関連機関が実施する事業と、対象者や内容が基本的に重複する事業

例：障害者就職支援の取組、若年者就職相談窓口の設置などが該当

キ アウトプット・アウトカム目標が適切に設定されていない事業に係る経費

例：地域内の人口等や産業・経済の動向から見て過大な目標が設定されている場合や、事業実施期間全体での目標と比較して初年度又は2年度目の目標が合理的な理由なしに極端に低く設定されている場合、地域内での創業実績に比較して過大な創業目標が設定されている場合、若しくは、選抜された事業構想において実施が予定されていないセミナー等を国による承認を経ずに追加するなどして事業を実施した場合などが該当

ク 求職者の就職・創業等に直接効果が認められない事業に係る経費

例：一般的な意識啓発セミナーなどが該当

ケ セミナー受講者への日当

コ 事業に要したことが確認できない経費、単価や数量に妥当性を欠く経費

サ その他、実践事業の実施に直接関わらない以下のような経費

(ア) 協議会の運営に係る経費（5(3)アの事業推進員以外の事務局職員の人件費、事務室の借料、共益費等）

(イ) 冷蔵庫、掃除機等事業の実施に必要なとは認められない備品の購入費

(ウ) 施設等の設置又は改修に必要な費用

(エ) 土地、建物等を取得するための費用

(オ) その他適切と認められない費用

#### (4) 実践事業の経費積算に係る留意事項

##### ア 経費の根拠

10万円を超える高額な経費については、原則として全てその根拠を示すこと。  
なお、根拠としては、以下のようなものが想定される。

(ア) 業者による見積もり

(経費を算出する際には、複数者から見積もりをとり妥当な価格とすること)

(イ) 業者等の料金表 (カタログ、運賃等)

(ウ) 同様の事業を行った際の実績 (過去の同様のセミナー講師の謝金等)

(エ) 自治体又は経済団体による経費に係る規程

##### イ 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、利用を認めるものとする。

また、利用が認められる場合であっても、利用に当たっては必要最低限の車種及び台数での利用として、経費を積算すること。

##### ウ パソコン・OA機器・電話機・デジカメ等

パソコン・OA機器・電話機・デジカメ等については、原則として、ソフトウェアも含めて、「リース」による利用することとし、特段の理由がない限り購入は認めない。

##### エ 講師謝金の単価

講師等については、謝金による対応を原則とする。セミナー内容に見合った講師謝金の単価を計上すること。講師謝金が高額なものについては、どのような講師を依頼しようとしているか、カリキュラムを実施する上で必要なものかといった細部について確認を行うことがあるので、留意すること。

##### オ 地域外への研修

地域外への研修については、効率的な経費の支弁という観点から、単なる視察レベルのものは対象外とし、受講者の具体的な知識・技術・ノウハウの修得を目的にしたもののみを対象とする。

また、受講者についても、地域内の全ての人材が対象となるのではなく、地域における中核的な人材であって、研修受講後には地域の指導者としての役割を果たす者を対象とし、その人数も1つの分野ごとに必要最小限(2~3名程度)とすること。なお、海外は対象外となるので留意すること。

## カ 再委託における一般管理費等

個別事業において再委託を予定している場合には、再委託に係る経費について、具体的な経費の内訳が分かるように記載すること。また、再委託業者による見積もりの中で、具体的な経費の積上げではなく、直接人件費や直接経費に定率を乗じたものを「一般管理費」等といった項目で積み上げている場合があるが、これらの方法による経費の計上は認められないので、一般管理費として支弁する「具体的な経費」を積み上げた形で計上するよう再委託業者に依頼すること。

(セミナーを実施する場合の経費内訳の例)

講師謝金〇円、教材費〇円、会場使用料〇円 等

## キ 消費税

消費税は、全ての経費に一括して課税した額を計上すること。

(消費税=契約金額(管理費+事業費の計)×0.08)

## 7 事業実施期間

実践事業の実施期間は1地域当たり3年度間を上限とし、事業構想において示された期間とする。

なお、平成29年度第1次募集地域の事業開始日は平成29年7月3日(月)とする。

また、事業の実施に当たっては、10「事業評価」に基づき、年度ごとに中間評価を行い、事業構想提案書において示された目標を達成する可能性が低いと判断せざるを得ない場合には、実施期間内であっても事業を中止することがあるので留意すること。

## 8 企画書の選定

国は、提案された企画書の中から雇用創造効果や波及的に雇用機会を創出する見込みの高いものを選定するために、「実践型地域雇用創造事業企画書評価委員会」(以下「企画書評価委員会」という。)を設置し、各企画書に基づく事業実施の可否について評価することとする。

なお、選定された企画書に対して、必要に応じて企画書評価委員会及び有識者等から構成される「実践型地域雇用創造事業の評価に係る第三者委員会」(以下「第三者委員会」という。)から事業内容の一部変更や事業実施に係る条件が付されることがある。

## 9 事業の委託

### (1) 委託契約の締結

選定された企画書については、原則として、創造計画の厚生労働大臣の同意後速やかに協議会と国(労働局)が、実践型地域雇用創造事業委託要綱に基づき委託契約を締結する。

この場合において、委託契約は事業構想提案書に示された全期間(最大3年度間)

にわたるものとする。

なお、委託契約の締結に当たって、労働局は、あらかじめ委託事業の内容、委託事業の実施に要する経費その他必要な事項を厚生労働省職業安定局雇用開発部雇用開発企画課地域雇用対策室に協議するものとする。

また、委託事業の内容の変更又は委託契約の取消しを行う場合にも、あらかじめ厚生労働省職業安定局雇用開発部雇用開発企画課地域雇用対策室に協議するものとする。

## (2) 委託費の支払い

委託費の支払いは、原則、年度終了後の精算払いとなる。しかしながら、契約締結後、所定の手続を踏んだ上で財務省の承認が得られた場合には、四半期ごとに概算払いすることができる。

ただし、手続等の関係により事業開始当初及び毎年度当初に概算払いはできないので、その点につき予め了知すること。

## (3) 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の実施

委託契約を締結した協議会は、委託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、会計法第 29 条の 3 の規定に準じた手続を行う必要がある。

具体的には、売買契約等を締結する場合に、原則として会計法第 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。

## (4) 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、次のア～エ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る。

ア 知的財産権に関して出願・申請の手続を行う場合、国（労働局）に報告すること。

イ 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。

ウ 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。

エ 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、公正かつ公平な取扱いを行うこと。

また、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正かつ公平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

有効に活用すること。

## 10 事業評価

### (1) 中間評価

協議会は、年度ごとに、事業の実施状況、雇用創造効果の目標の達成状況、実践メニューの計画進捗状況等事業の実績及びそれに対する評価を盛り込んだ中間評価報告書を国に提出することになる。

なお、中間評価報告書の様式及び提出期限等については、別途通知する。

### (2) 中間評価に基づく事業継続の可否

#### ア 事業継続の可否に係る判断方法

事業の実施期間は最大3年度間であるが、年度ごとに中間評価報告書の内容について、第三者委員会に諮った上で、翌年度以降の事業の継続の可否を決定するものとする。

また、事業を継続する場合であっても、効率的・効果的な事業実施の観点から、必要に応じ、当初の事業構想提案書にある事業内容の一部を変更することや、事業実施に係る条件を付すこと等の措置を講ずることがある。

なお、事業継続の可否は、原則として6月末時点までの実績（該当年度（前年度）中に事業を利用した地域求職者の翌年度6月末時点までの就職・創業の状況及び実践メニューの計画進捗状況）並びにそれに対する評価について第三者委員会に諮り、「イ 委託契約取消しの要件等」に基づき判断するものとする。

#### イ 委託契約取消しの要件等

委託事業の取消しの要件は、以下の（ア）～（ウ）、（キ）及び（ク）のとおりとし、いずれかに該当する場合は、原則として委託契約を取り消すこととする。また、実践メニューの中止要件は以下の（エ）～（カ）とし、いずれかに該当する場合は、原則として実践メニューを中止することとする。

なお、全国的に雇用失業情勢が厳しい間、具体的には一般又は常用の有効求人倍率の全国平均が0.67倍以下となる年度（当該年度の4月を基準とする。）については、取消し要件中の指標9割を8割に、8割を7割にそれぞれ緩和するものとする。

（ア）各年度の事業全体のアウトカム目標の5割を達成できない場合

（イ）各年度の事業全体のアウトカム目標の9割（8割）を達成できず、かつ、個別事業の全てについて、アウトカム目標の9割（8割）又はアウトプット目標の8割（7割）のいずれも達成できない場合

（なお、各年度の事業全体のアウトカム目標の9割（8割）を達成できず、かつ、個別事業においてアウトカム目標の9割（8割）、アウトプット目標の8割（7



- 割)が達成できなかった個別事業は、廃止を含めた見直しを行う。)
- (ウ) 初年度、2年度目と2年度連続で、各年度の事業全体のアウトカム目標の9割(8割)を達成できない場合
- (なお、初年度の実績が(ウ)の基準に達しない協議会における2年度目に関しては、2年度目の3月末時点までの実績が事業全体のアウトカム目標の6割に満たない場合は8割に達するまでの間3年度目の事業開始を原則として一旦停止、また6月末時点で8割に達しない場合はその時点で3年度目の委託契約を原則として取り消すこととする。)
- さらに、(ア)～(ウ)に該当しない場合であっても、人材育成メニューにおいて、個別事業のアウトカム実績がゼロの場合は、廃止も含めた見直しを行うこととする。また、人材育成メニューにおいて個別事業のアウトカム実績が2年連続でゼロの場合は、原則廃止することとする。)
- (エ) 実践メニューの計画進捗状況が5割を達成できない状況であり、地域事情等を考慮しても継続不可と第三者委員会により判断された場合
- (オ) 中間評価報告書等により5(3)イの要件を満たさないことが判明した場合
- (カ) 協議会又は再委託事業者が実践支援員を解雇(実践支援員の責めに帰すべき理由による場合を除く。)した場合
- (キ) 不正経理、計画外事業の実施等が判明した場合
- (ク) その他、第三者委員会等で中止と判断された場合

### (3) 事業実施結果の報告

協議会は、各年度の事業が終了した時は、翌年度の4月10日までに委託契約書第18条及び第19条に基づいて、事業の実施結果及び精算報告を提出することになる。

### (4) 委託期間終了時の総括報告

協議会は、委託期間終了時に、最大3年度間の事業実施による雇用創造効果・波及効果、事業終了後の地域独自の雇用創造に向けた取組等及びこれらに対する評価を盛り込んだ総括報告書を、別途定める様式により国に提出するものとする。

また、事業終了後の継続状況等についても必要に応じて適宜報告を求める場合があるので留意すること。

なお、国は各地域における事業終了時の事業実績を公表することがある。

## 11 本事業に関する留意事項等

### (1) 実践事業実施地域等による本事業への提案に係る留意事項

実践事業を終了した地域及び実施中の地域が、新たに実践事業の事業構想を提案することは可能であるが、過去3年以内(※4)に実施した実践事業において協議会自ら事業を廃止した場合又は10(2)イにより委託契約を取り消した場合は、特段の事

情がない限り、再応募することはできないので留意すること。

実践事業を終了した地域及び実施中の地域が事業構想を提出する際には、様式第3号「新旧対照表」を参考に、過去3年以内に実施した実践事業との変更点（事業タイトル、地域重点分野、事業規模、セミナー等概要、実践メニューにおける成果物等）を記載すること。

※4 今般提案の事業構想の事業開始予定日から起算して過去3年以内

## (2) 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当たって、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こと。協議会の会計事務に係る規程は、様式第5号「会計事務取扱規程」を参考に作成すること。

ア 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  
ことが望ましい。）

イ 会計事務担当者を管理、監督する者が地理的に協議会の設置場所から離れた場所に常駐している場合においても、常に協議会内における牽制体制を確保するよう工夫すること。

（会計事務担当者と管理、監督する者の常駐先が同一であることが望ましい。）

ウ 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・保管すること。

エ 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。

オ 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。

カ 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。

キ 事業の一部を再委託により実施している場合、協議会は、再委託事業者の事業の実施状況・経理状況等を随時把握し、適切に管理すること。

## (3) 協議会の事業実施に関する留意事項

ア 個別事業の利用対象者の範囲の設定や募集について

協議会は、個別事業の利用者の範囲の設定や募集に当たっては、本仕様書及び実施要領の規定に基づき、利用する対象者を明確にする必要がある（雇用拡大メニューであれば「事業主を対象」、人材育成メニュー・就職促進メニューであれば「原則として地域求職者を対象」等）。

イ アウトプット実績及びアウトカム実績の把握、計上について

（ア）協議会は、アウトプット実績及びアウトカム実績の把握、計上に当たり、セミ

ナー等個別事業の受講申込書（様式第6号、第7号）、利用者アンケート調査票（様式第8号、第9号）等に基づき、アウトプット・アウトカム名簿（様式第10号、第11号）を整備し保管すること。

(イ) アウトプットについて、協議会は、アウトプット・アウトカム名簿のほか、実績の計上根拠となる「セミナー等個別事業の受講申込書」、「利用者アンケート調査票」等に基づいて、適切に実績を把握して計上すること。把握に当たっては、それぞれの様式例を参考にすること。

また、アウトカムについて、協議会は、アウトプット・アウトカム名簿のほか、実績の計上根拠となる個別事業の就職者・創業者に係る、①利用した個別事業メニュー等の名称、②実施期間、③受講者の氏名、④年齢、⑤居住地、⑥セミナー受講時の求職状況等の属性、⑦就職日・創業日、⑧就職・創業した事業所名、⑨事業所所在地、⑩業種等について、利用者アンケート調査票等により実際に確認した調査結果等に基づいて、適切に実績を把握して計上すること。

特に、アウトプット実績及びアウトカム実績の計上に当たり、協議会は、別紙「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項」に照らし、アウトプット・アウトカム実績に計上できるかどうか複数名で受講申込書、利用者アンケート調査票、アウトプット・アウトカム名簿等の関係資料を十分に確認の上、中間評価報告書等において適切な実績を報告すること。

アウトプット・アウトカム実績に計上できるかどうか判断できないもの（利用者の求職の意思が確認できない、地域求職者が確認できない、就職日が明確でないなどのためセミナー受講後の就職かどうかを確認できない、就職先事業所等の所在地が明確でないなどのため地域内の就職かどうかを確認できないなどの場合）は、アウトプット・アウトカム実績には計上できないので留意すること。

ウ ア及びイについて、協議会は、セミナー等個別事業を民間団体等に再委託して実施している場合も同様に留意すること。

#### (4) 労働局の事業実施に関する留意事項

ア 個別事業の利用対象者の範囲の設定、募集に当たり、協議会は、11(3)アのとおり、セミナー等の個別事業の利用対象者については、実施要領、本仕様書等の規定に基づき明確にする必要があること、特に人材育成メニュー、就職促進メニューについては、利用対象者は原則として地域求職者とするものとされていることから、労働局は、11(5)に示す監査のほか、事業の実施状況を確認する際は、協議会による個別事業の利用対象者の設定、募集が適切に行われているかなどについて十分留意した上で確認を行う。

イ アウトプット実績及びアウトカム実績の把握、計上に当たり、協議会は、11(3)イのとおり、実績の計上根拠となる関係資料等に基づいて適切に把握し、計上できるかどうか判断できない場合は計上しないこととされていることから、労働局は、

11（５）に示す監査のほか、事業の実施状況を確認する際は、協議会によるアウトプット実績及びアウトカム実績の把握、計上が適切に行われ、中間評価報告書等に反映されているかなどについて十分に留意した上で確認を行う。特に、中間評価報告書におけるアウトプット実績及びアウトカム実績は、10に示すとおり、国が翌年度以降の事業継続の可否を判断する上での重要な要素であることを踏まえ、適切に確認作業を行う。

ウ ア及びイについて、労働局は、協議会がセミナー等個別事業を民間団体等に再委託して実施している場合についても同様に留意して確認作業を行う。

#### （５）労働局による監査等

労働局は、委託事業の適正な執行を確保するため、委託事業の実施状況及び委託費の精算・確定等の経理の状況について、毎年度事業終了後等に、実地に監査を実施する。また、必要に応じて適宜、監査を行う。

監査に当たっては、以下に示す観点のほか、11（４）、「実践型地域雇用創造事業委託マニュアル（平成28年6月改訂版）」、「別紙 アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項」等の観点に基づき実施することとする。また、実施した監査ごとに、労働局において、監査結果（監査日時、担当者氏名、確認項目、確認結果（改善が必要な事態）、改善が必要な事態の改善の状況等）を記録し、事後のフォローアップに活用することとする。

なお、実践事業の適正を期するため、実践事業の実施において不適切な事案を把握した時は、当該事実及び関係情報について当該協議会以外の協議会に提供することができるものとする。

- ・委託契約書、事業構想提案書に基づき適切な事業運営がなされているか
- ・事業の趣旨、目的に沿った事業運営がなされているか
- ・個別事業の利用対象者の範囲の設定や募集は、事業の一部を再委託している場合も含め11（３）アのとおり適切に実施されているか
- ・アウトプット・アウトカム実績の把握及び計上は、事業の一部を再委託している場合も含め11（３）イのとおり適正に実施されているか。（アウトプット及びアウトカムの定義は、別紙「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項」参照）
- ・人材育成メニュー及び就職促進メニューの利用対象者は、原則として地域求職者となっているか
- ・事業の対象経費は、事業の一部を再委託している場合も含め事業に要した実際の支出額に基づいて計上されているか
- ・事業に要した実際の支出額については、事業の一部を再委託している場合も含め見積書、契約書、請求書、領収書、納品書等の関係書類に基づき確認できるか。また、当該関係書類は適切に保存されているか

・事業の対象経費は、事業の一部を再委託している場合も含め事業の実施のために真に必要な経費となっているか、事業実施期間中に発生した支払いか など

#### (6) 有識者による支援等

平成 25 年度より、有識者による地域雇用開発支援ワーキングチーム（以下「WT」という。）を設置し、国（厚生労働省）や事業実施地域、事業検討地域及び事業終了地域からの要請等に基づきWTを派遣し、必要なアドバイス、支援等を行っている。WTの派遣要請を希望する場合は、労働局へ問い合わせること。

#### (7) 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った場合には、原則として事業を中止するものとする。

ア 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

イ 協議会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

ウ 事業の実施に関し不正な行為を行った場合

エ その他適切と認められない場合

#### (8) 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 年間又は、現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間、事業構想提案書、実績報告書、会計帳簿、振込書・領収書、決議書、預金通帳などの各種会計書類（事業の一部を再委託している場合の再委託先の会計書類も含む。）等の事業の実施に係る文書を保存するものとする。

なお、協議会が解散する場合は、協議会が有していた事業構想提案書、実績報告書や各種会計書類等の文書及び当該事業の実施に係る責任及び補償に関する事項について、協議会の構成員となっている市町村又は都道府県が引き継ぐものとする。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るため、留意すること。

別紙	アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項
様式第1号	事業構想提案書
様式第2号	地域雇用創造計画必要経費概算、年度別契約額と割合確認
様式第3号	新旧対照表
様式第4号	協議会規約
様式第5号	会計事務取扱規程
様式第6号	【雇用拡大メニュー】受講申込書 様式例
様式第7号	【人材育成・就職促進メニュー】受講申込書 様式例
様式第8号	【雇用拡大メニュー】利用者アンケート調査票 様式例
様式第9号	【人材育成・就職促進メニュー】利用者アンケート調査票 様式例
様式第10号	【雇用拡大メニュー】アウトプット・アウトカム名簿 様式例
様式第11号	【人材育成・就職促進メニュー】アウトプット・アウトカム名簿 様式例

## アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項

事業利用者のうち アウトプット実績に計上できるもの			アウトカム実績に計上できるもの	
1. 雇用拡大メニュー(成果物公開セミナー含む)				
(1)	セミナー等を受講した地域内に所在する事業所数	→	①	セミナー等の受講後、セミナー等の効果により雇用した人数
(2)	セミナー等を受講した地域外に所在し、地域内での、事業拡大、新規事業の立ち上げ・展開(地域内での事業所・営業所の新設・新部門立上げ)等を希望している事業所数	→	②	セミナー等の受講後、セミナー等の効果により地域内に新設等された事業所(営業所、新部門等)において雇用した人数 (※結果的に地域外で雇用した場合は計上不可)
(3)	セミナー等を受講した地域内在住の創業希望者数	→	①	セミナー等の受講後、セミナー等の効果により地域内又は地域外で創業した者の人数
			②	セミナー等の受講後、セミナー等の効果により地域内で創業し、創業により雇用した人数
(4)	セミナー等を受講した地域外在住の地域内での創業希望者数	→	①	セミナー等の受講後、セミナー等の効果により地域内で創業した者の人数 (※結果的に地域外で創業した場合は計上不可)
			②	セミナー等の受講後、セミナー等の効果により地域内で創業し、創業により雇用した人数 (※結果的に地域外で創業した場合は計上不可)
2. 人材育成メニュー・就職促進メニュー(情報提供事業除く)				
(1)	セミナー等を受講した地域内在住の就職又は転職希望者数	→	①	アウトプット実績に計上できた者のうち、セミナー等の受講後に地域内又は地域外に就職又は転職した人数
(2)	セミナー等を受講した地域外居住の地域内への就職又は転職希望者数	→	①	アウトプット実績に計上できた者のうち、セミナー等の受講後に、地域内に就職又は転職した人数 (※結果的に地域外に就職した場合は計上不可。)
(3)	セミナー等を受講した地域内在住の創業希望者数	→	①	アウトプット実績に計上できた者のうち、セミナー等の受講後、セミナー等の効果により地域内又は地域外で創業した者の人数
			②	セミナー等の受講後、セミナー等の効果により地域内で創業し、創業により雇用した人数
(4)	セミナー等を受講した地域外在住の地域内での創業希望者数	→	①	アウトプット実績に計上できた者のうち、セミナー等の受講後、セミナー等の効果により地域内で創業した者の人数 (※結果的に地域外で創業した場合は計上不可)
			②	セミナー等の受講後、セミナー等の効果により地域内で創業し、創業により雇用した人数 (※結果的に地域外で創業した場合は計上不可)
3. 雇用創出実践メニュー				
	-			協議会で雇い入れた実践支援員のうち対象労働者の人数
	-			対象労働者が退職の上、創業(就職)した人数

#### アウトプット実績に計上できないもの等

- 同一の事業所から複数者の参加があった場合の重複計上(事業所としてのアウトプットの計上は「社」単位になるため、複数名が参加した場合でも「1」となる)。
- 学生、新規学卒者(中学校、高等学校(専門高等学校含)の新規卒業者は卒業3ヶ月間まで、大学、短期大学等の新規卒業者は卒業月の月末まで、それぞれ計上することができない)
- 行政機関、事業推進員、実践支援員
- 利用者の求職・創業の意思が確認できない場合、利用者が地域求職者が確認できない場合、利用者がスキルアップ目的の在職者の場合

#### アウトカム実績に計上できないもの等

- 事業の利用と明らかに関連がない雇用・創業(例: 定期採用等)
- 事業を利用する前から雇用されている在職者(試用期間中の者を含む)
- 事業を利用する前から内定を受けている者  
(事業を利用する前に採用面接を受け、結果待ちであった者が、事業利用後に採用が内定した場合を含む)
- 就職日が明確でないなどのためセミナー受講後に就職しているかどうか確認できない、就職先事業所等の所在地が明確でないなどのため地域内に就職しているかどうか確認できない等の場合
- 雇用拡大、人材育成、就職促進の複数のセミナーを受講した者は、各メニューごとの重複計上不可(※アウトプットについては各セミナーごとに計上が可能)。

※アウトプット実績に計上できない者であっても、定員の空きがある場合は、事業利用可能。  
ただし、人材育成メニュー、就職促進メニューの受講者は原則、地域求職者である必要がある。



様式第1号

# 事業構想提案書

平成〇〇年〇月

〇〇地域雇用創造協議会

## 目 次

- 1 事業構想提案書又は地域雇用創造計画の名称
- 2 地域の名称
- 3 自発雇用創造地域の区域
  - 3-1 自発雇用創造地域の区域
  - 3-2 要件該当地域であることの明示
- 4 労働力の需給状況その他雇用の動向に関する事項及びその目標
  - 4-1 地域の現状
  - 4-2 地域の課題
  - 4-3 目標
- 5 地域の雇用創造を図るために行う事業
  - 5-1 全体の概要
  - 5-2 地域再生法第5章の特別の措置を適用して行う事業
  - 5-3 その他の事業
    - 5-3-1 地域再生基本方針に基づく支援措置
      - (1) 支援措置の名称
      - (2) 事業の実施主体
      - (3) 事業の具体的内容
      - (4) (3)における各種支援措置の周知徹底に関する事項
      - (5) 事業終了後における地域の雇用創造に係る計画予定等
      - (6) (1)以外の地域再生基本方針に基づく支援措置
    - 5-3-2 支援措置によらない独自の取組
      - (1) 市町村自らが実施する独自の取組
      - (2) 地域再生基本方針に基づく支援措置以外の国等による支援措置
- 6 計画期間
- 7 目標の達成状況に係る評価に関する事項
  - 7-1 目標の達成状況に係る評価の手法
  - 7-2 目標の達成状況に係る評価の時期及び評価を行う内容
  - 7-3 目標の達成状況に係る評価の公表の手法
- 8 自発雇用創造地域内において事業協同組合等が労働者の募集に従事しようとする場合にあつては当該事業協同組合等に関する事項

1 事業構想提案書又は地域雇用創造計画の名称

申請する事業構想・計画の特徴や独自性を端的に表現する名称としてください。表現に制限はありませんが、冗長なものは避けてください。

見つけた変針点！地域資源の活用を変えれば、地域は変わる。  
～芽吹く地域活力実践プロジェクト～

2 地域の名称

地方公共団体の名称を記載してください（町村の場合、県名及び郡名を必ず記載してください）。複数の市町村が共同で申請をする場合（以下「広域」という。）には、連名で記載してください。

〇〇市（市の場合は都道府県名を付けなくて記載。）  
〇〇県〇〇郡〇〇町（町村の場合は都道府県名から記載。）

3 自発雇用創造地域の区域

3-1 自発雇用創造地域の区域

申請する事業構想・計画の区域を記載してください。

〇〇市の全域  
〇〇市並びに〇〇県〇〇郡〇〇村、〇〇郡〇〇村及び〇〇町の全域  
（広域の場合は並べて記載。）

3-2 要件該当区域であることの明示

労働局に確認した数字（地域雇用対策室作成有効求人倍率等一覧）を下表に記載してください。広域の場合には、それぞれの市町村の数字を足し上げて算出した数字を記載してください。

当市の有効求人倍率及び人口減少率は下表の通りとなっており、要件を満たしている。

	有効求人倍率 季節除く一般（パート含む）		有効求人倍率 常用（パート除く）		人口減少率 （％）  （H〇年3月31 日の人口-H〇年 1月1日の人口） /（H〇年3月31 日の人口）
	〇年〇月～〇年 〇月平均  （※全国平均〇 のため1以下）	〇年度平均  （※全国平均〇 のため1以下）	〇年〇月～〇年 〇月平均	〇年度平均  （※全国平均〇 のため1以下）	
全国平均					
〇〇市					

#### 4 労働力の需給状況その他雇用の動向に関する事項及びその目標

具体的なデータをグラフなど用い、わかりやすく記載してください。

(観光産業であれば、当該地域を訪れた観光客数、宿泊者数、観光産業就業者数等)

##### 4-1 地域の現状

(地勢) ○○市は△△県の南東部に位置し、総面積□□km<sup>2</sup>、○○に囲まれた自然豊かな地域である。また、東部には昔ながらの家並みが現存するとともに史跡も多く点在している。

(人口) ○○市の人口は、平成□年□月現在○人であったが、平成×年×月には、○人まで減少し、○○人となっている。

高齢化率は○○であり、人口の社会減少については○○、人口の自然減少について○○である。そのため、○○が人口減少の原因となっていると考えられる。

また、平成○○年の労働力人口は、○○人であり、平成○○年と比較すると、○○%の減少となっており、年齢構成別では、特に若年者の人口流出が著しく、○○ポイントの減少となっている。

(産業) ○○市は農業や酪農といった第1次産業を主とした地域である。古くから丘陵地域の温暖な気候を利用した葡萄栽培や酪農等で発展してきた。

しかし、本地域における第1次産業をめぐる環境は厳しく、高齢化による担い手不足が顕著となっている。経営環境も農畜産物の需給の不均衡や資材の高騰など厳しい状況が続いている。

農業の就業者数は、昭和○○年の○○人をピークに徐々に減少し、平成○○年には○○人と、○○%の減少となっている。産出額は全国○位の○千万円ではあるが、担い手不足等に比例するように減少傾向にある。

また、酪農では、平成○○年の就業者数は○○人、産出額は○○千万円となっており、平成○○年度と比較してそれぞれ○○%、○○%の減少となっている。

近年では北部地域の開発が進んだことにより、第2次産業、第3次産業の就業人口が増えつつあるが、当地域における第1次産業の構成比は○○であり、全国平均と比較しても高水準にあり、当地域においては引き続き基幹産業と言える。

加えて、○○市では、東部には昔ながらの家並みや史跡が多く現存しており、豊かな自然環境を活かしたスポーツイベントも盛んであることから、観光業は重要な産業として位置付けられ、就業者数は第3次産業就業者の約半数を占めている。しかしながら、他地域との競争の激化や団体旅行から個人旅行への旅行者のトレンドの変化、旅行者の高齢化により、近年は「通過型」の観光となっており、平成○○年度においては、○○万人の観光入込客数、○○万人の宿泊数があったが、平成○○年度にはそれぞれ○万人、○万人に減少している。

(雇用) ○○市の新規求人数は、○○人となっており、産業別の新規求人構成比は○○業が○○%と最も高く、次いで○○業が○○%、○○業が○○%などとなっている。

また、ここ数年の新規求人数の動向を見ると、平成○○年度に大幅に落ち込んだ後は、緩やかに回復し平成○○年度は○○となっている。

一方、有効求職者数は平成○○年度では○○人となり、平成○○年と比較すると、○○%の減少となっている。

この結果、常用有効求人倍率は平成○○年度の○○倍から平成○○年度の○○と上昇しているが、県内では低水準で推移し、地域内の求職者にとっては厳しい状況が続いている。産業別に見ると○○業が最も高く、次いで○○業、○○業と続いている。

#### 4-2 地域の課題

重点的に雇用創造、雇用開発を行う、具体的な産業分野を記載してください。

重点分野は、総花的にならないよう、「地域課題」「地域の志」「地域資源」「地域独自の取組」等を踏まえて設定してください。2～3分野が平均値です。

また、当該分野を重点的に育成及び振興する旨を記載している市町村の雇用政策等に係る計画をあわせて記載してください。

4-1「地域の現状」の記載内容を踏まえ、地域で実施してきた取組(5-3-1(6)、5-3-2)を雇用機会の拡大につなげていく上での課題(人材確保・人材育成等)を具体的に整理して記載してください。

(重点分野)

- ・農畜産業分野(6次産業化含む)
- ・観光分野

(○○市まち・ひと・しごと創生総合戦略、○○市農業振興ビジョン等)

(地域の課題)

本地域の農業は、地形的な制約がある中で、気候条件に適した基幹作物である葡萄等を中心とし、野菜などとの複合経営を主体とした経営が続けられており、これまで地域経済の発展に寄与してきた。

しかし、前述の通り、農業をめぐる環境は厳しく、高齢化等による担い手不足が顕著となっている。特に、農業や酪農は労働の割に賃金が低いことを理由に若い世代から敬遠されており、魅力発信や収入増加に向けた取組が必要である。

この様な中で、本地域では「特産品のブランド化戦略による農畜産業の活性化」を重点プロジェクトと位置付け「○○計画(平成○○年～○○年)」を策定し、「多様な担い手の育成」、「他産業との連携を踏まえた農作物加工の促進及び特産品の開発」を進めるべく各種取組を開始している。

現状、市内に加工施設がないことから集荷した野菜や牛乳等をそのまま

他地域へ出荷していたため、労働の割に所得が低い状況にある。このような状況に対し、平成〇〇年度に第3セクター方式により農畜産物加工場を整備する予定であり、カット野菜、レトルト商品、ドレッシング等の加工品としての出荷が可能となることから、6次産業化による農畜産物の高付加価値化により、1次産業就業者の収入増、さらには就業者増が期待できる。

また、本地域においては、平成〇〇年度以降、市の〇〇制度の活用により農業生産法人の進出が相次ぎ、生産された〇〇がローカルブランドとして高い評価を受けている。加えて、それらの動きに刺激を受けた地域のNPO法人による地域特産品の加工による新たな取り組みが進められており、地域コミュニティビジネスとして新たな雇用創造の機運が高まっている。

しかしながら、現状ではローカルブランドに止まっており、新商品の開発等により販路拡大、知名度の向上が図れば、ナショナルブランド化も可能である。

こうしたことから、実践型地域雇用創造事業を活用し、6次産業化に向けたノウハウを学ぶセミナーや近年増加する農業生産法人で働く際に必要とされる知識を習得するセミナーを開催するとともに、地域特産品を商品化するための企画力や開発力、加工技術を持った人材を育成する。加えて、葡萄や〇〇等の地域特産品を活用し、ジャムやドレッシング等市外へ発信できる成果物を開発し、市内企業の6次産業化の推進を図り、雇用の創出を進めていくこととする。

また、〇〇市における観光産業については、前述の通り、観光入込客数や宿泊数は減少傾向にあり、「通過型」の観光地となってしまっている。

また、当該地域の〇〇半島の眺望はとても美しく、訪れた観光客からは穏やかな海と葡萄園や酪農場の景観が好評を得ているが、昨年度に実施した「〇〇市観光振興事業」の調査においては、観光客のそのほとんどが「〇〇半島を訪れるまで、この景観を知らなかった」というほど認知度が不足していることが明らかとなった。

〇〇市では平成〇〇年度に観光公社の設立を予定している。設立に向け地域全体で観光振興に取り組む機運を高めていくため、実践型地域雇用創造事業において〇〇半島の景観等による集客に加えて葡萄園や酪農場での体験ツアーの開発による体験型観光への誘導、旧市街地域の史跡を絡めた滞在型観光ツアーを開発し、〇〇半島の認知度向上や「滞在型・体験型」の観光地開発を進めるとともに、観光商品の企画・運営や関係機関の調整を行う人材の育成、旅館・ホテルや観光客が立ち寄る販売施設でのホスピタリティに対する取組の強化に資するセミナーを実施し、観光地としての新たな魅力を発掘し、誘客を伸ばすことによる雇用の創出を進めるとともに、地域連携を強化していく。

#### 4-3 目標

実践事業の実施により生じ得る雇用創造効果について、具体的な数値目標とその内訳を下表及び別紙1の項目に沿って記載してください。目標の設定に当たっては、当該地域における産業・経済の動向や、労働市場の状況等を踏まえて、合理性の認められる範囲で、定量的に記載してください。

アウトプット及びアウトカムの定義は以下の他、仕様書別紙「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項」を参照してください。

なお、下表の「事業開始前現時点：基準値」は必ず0としてください。

また、地域再生計画の申請の際には、アウトプット指標は記載しないでください。

##### 【アウトプット指標】

○雇用拡大メニュー（事業主（その従業員、創業希望者を含む）を対象とする事業）

事業を利用した事業所の数、創業を希望している者の人数（単位：社）

○人材育成・就職促進メニュー（原則として地域求職者を対象とする事業）

事業を利用した地域求職者の人数、創業希望者の人数（単位：人）

##### 【アウトカム指標】

○雇用拡大メニュー

事業を利用した事業所が、事業効果により雇用した人数又は創業者数（単位：人）

○人材育成・就職促進メニュー

事業を利用する地域求職者の就職者数又は創業者数（単位：人）

○雇用創出実践メニュー

協議会で雇い入れた実践支援員のうち対象労働者の人数

対象労働者が退職の上、事業実施により習得したノウハウを生かし創業（就職）した人数（単位：人）

※ 地域求職者の就職者等数については、「正規雇用」、「正規雇用以外」の区分により、目標を設定。

実践型地域雇用創造事業による雇用創出数：

事業開始前0人→平成▲▲年度○○人（累計）

		事業開始前 現時点： 基準値	平成●● 年度 (1年度目)	平成△△ 年度 (2年度目)	平成▲▲ 年度 (3年度目)	事業終了後 最終目標値： 結果
ア ウ ト プ ッ ト	雇用拡大 メニュー	0社	社	社	社	社
	人材育成 メニュー	0人	人	人	人	人
	就職促進 メニュー	0人	人	人	人	人

ア ウ ト カ ム	雇用拡大 メニュー	0人	人	人	人	人
	人材育成 メニュー	0人	人	人	人	人
	就職促進 メニュー	0人	人	人	人	人
	雇用創出 実践メニュー	0人	人	人	人	人
	合計	人	人	人	人	人

※ 目標設定の考え方

事業者・求職者へのセミナーや地域資源を活用した商品開発等を通じて地域の雇用機会の創出を目指す実践型地域雇用創造事業の実施に当たり、同事業による雇用創出数を目標とするもの。毎年度、同事業を活用した事業者・求職者へのアンケート調査等により効果測定を実施するとともに、地域の関係者から構成される協議会において評価を行う。

内訳は別紙1のとおり。

## 5 地域の雇用創造を図るために行う事業

### 5-1 全体の概要

重点分野、実践事業で実施を予定している個別事業の内容に加え、事業実施に係る関係者間の協働・連携状況等（地域関係者の主導的な取組の有無、官民パートナーシップの形成状況、産学官連携状況、キーパーソンやアドバイザーの存在等）を記載してください。

当該地域の基幹産業である〇〇分野、〇〇分野を重点分野に設定し、〇〇、〇〇（協議会構成員）等地域の関係機関との連携のもと、実践型地域雇用創造事業の活用し、〇〇を担う人材育成を目的として〇〇セミナー、地域資源を活かした〇〇の開発・販路拡大等を実施し、雇用の創造を目指す。

なお、事業実施に当たっては、平成〇〇年度から〇〇年度まで、〇〇市振興公社において地域の企業、経済団体等と連携した地域活性化事業のプロジェクトリーダーとして取り組んだ実績を持つスタッフを事業推進員のリーダーとして迎え、地域関係者を巻き込みながら、地域全体で事業を進めていくことを予定している。

さらに、全国各地で6次産業化や地域資源を活用した商品開発の支援実績を持つ地域再生マネージャーを雇用創出実践メニューのアドバイザーに迎え、地域特産物を活用した地域再生についての技術指導及び雇用の受け皿となる連携組織作りの支援、他地域の好事例紹介などのアドバイスをいただくこと



を予定している。協議会構成員として地域再生マネージャーが参加していることから、新・地域再生マネージャー事業との効果的な連携の下での実践事業の実施が可能になると見込まれる。

## 5-2 地域再生法第5章の特別の措置を適用して行う事業

地域再生法第5章の特別の措置を適用して行う事業を地域で実施している場合は、内容を別紙2に記載してください。

別紙2のとおり。

## 5-3 その他の事業

### 5-3-1 地域再生基本方針に基づく支援措置

#### (1) 支援措置の名称

実践型地域雇用創造事業

#### (2) 事業の実施主体

〇〇地域雇用創造協議会

構成員、組織図は別紙3のとおり

#### (3) 事業の具体的内容

4-2に掲げた課題を解決するため、実践事業として実施しようとする事業の具体的な内容について、事業の実施を希望する期間（最大3年度間）全体に渡るものを記載してください。

事業の検討に当たっては、4-2で設定した重点分野との整合性、各メニュー間の連動性を意識してください。

事業の具体的内容は以下のとおり。

【雇用拡大メニュー（事業主（その従業員、創業希望者を含む）を対象とすること）】

#### ① 地域資源を活かした商品開発セミナー

〇〇市で生産される1次産品（農畜産品）を活用した6次産業化や農商工連携を推進するため、食品開発や製品開発における基礎知識や先進技術を学ぶためのセミナーを実施し、事業主の事業拡大を図り雇用の創出を図る。

#### ② 観光客受け入れ促進セミナー

事業主を対象に、観光業の現状、マーケティングやモニタリング手法を学ぶとともに、地域の観光資源を活用した体験型・滞在型観光の企画・立案に必要なノウハウを取得するセミナーを開催し、事業主の新たな事業展開を推進する。

#### ③ Eネットフロンティアセミナー

事業主及び創業予定者を対象に、地域資源を活用し開発した商品の

販路拡大に向けた具体的なオンラインショップの設立や運営方法、集客方法等についてのセミナーを行う。また、企業間の取引に伴う様々な契約方法についても専門家を招聘し、講義を行う。

④ 実践メニュー成果物公開セミナー

(雇用創出実践メニュー実施地域は必須)

事業主及び創業予定者等を対象に雇用創出実践メニューで開発した成果物やノウハウ等を公開し、地域内企業等の事業拡大、雇用拡大に繋げる。

雇用拡大メニューにおけるセミナーの詳細は別紙4のとおり。

【人材育成メニュー（原則として地域求職者を対象とすること）】

① 農業の担い手育成セミナー

新規就農や、農業生産法人での就業を考える求職者に対して、農業の担い手になるための心がけから、農業知識（土壌肥料、病害虫防除等）の習得、市内農作物の特徴、食品衛生・品質管理のノウハウ等農業で必要とされる基本的な知識を横断的に学ぶセミナーを実施し、地域求職者の就農を促進する。

② 食品加工セミナー

食品表示や品質管理等の食品加工に関する基礎知識や流通の基礎知識の習得を図るとともに、地域特産品を活用した商品開発に必要なノウハウを学ぶセミナーを開催し、就職後に即戦力となり得る人材の育成を目指す。

③ 観光サービス接客力向上セミナー

地域における観光振興の必要性や地域の今後の観光産業の展開を学ぶとともに、観光産業や販売業、飲食業において必要不可欠な接客・接客術を習得する講座を開催し、おもてなしの心を身につけた人材を育成することにより、地域求職者等の就職機会を増大させる。

④ 基本人材レベルアップセミナー

各職業分野において必要とされる基本的なマナーやIT等の基本スキルを習得するためのセミナーを開催し、地域求職者の早期就労につなげる。

人材育成メニューにおけるセミナーの詳細は別紙5のとおり。

【就職促進メニュー（原則として地域求職者を対象とすること）】

① 情報チャンネルHP

地域内企業と地域求職者に対して協議会が実施する各種セミナー等の告知や周知に加えて、町外からの訪問者向けに情報を発信するために協議会のHPを開設し、町内外へ多くの情報を提供する。また、雇用創出実践メニューの進捗状況を発信する。

② 就職相談会

地域内企業と地域求職者を対象とした就職相談会の開催と実践事業の各種セミナーの案内及び成果についての情報提供を行うことで、地域求職者の就業機会の確保と早期就業に資する支援を行う。就職促進メニューにおける事業の詳細は別紙6のとおり。

#### 【雇用創出実践メニュー】

##### ① 地域特産品を活用した新商品開発事業

市の中心作物である葡萄、〇〇等を活用し、市のオリジナルブランドの最終商品として地域内外に出荷することができるジャムやドレッシング等の成果物を開発する。

成果物は、試食会を開催しブラッシュアップを実施し、成果物公開セミナーの開催を通じて、地域内の事業所の6次産業化を促し、農畜産物の高付加価値化と雇用創出を目指す。

また、関係機関の連携を図り、フードショー等への出品等を通じて地域外に成果物をPRし、販路開拓、売上拡大を促進する。

##### ② 観光体験メニュー開発事業

〇〇半島の豊かな自然による集客に加えて、葡萄園や酪農場での農業・酪農体験ツアーの開発を行うとともに、旧市街地や史跡巡りを組み合わせ「〇〇」をテーマとした滞在型観光ツアーを開発する。

具体的には、〇〇の見学や〇〇の活用したグルメ体験、〇〇の風土や文化、〇〇の歴史を学ぶ歴史探訪を組み合わせたツアーを想定している。

開発した観光ツアーは、モニターツアーを開催し、ブラッシュアップを実施し、成果物公開セミナーを通じて、地域内の事業所での観光誘客、交流人口の拡大による地域活性化を図り、雇用創出を目指す。雇用創出実践メニューにおける事業の詳細は別紙7のとおり。

#### (4) (3) における各種支援措置の周知徹底に関する事項

事業実施にあたり、事業利用者への周知・広報の手法や、地域を巻き込んで一体的に事業に取り組むための広報戦略等について具体的に記載してください。

ハローワークと連携し、セミナー、就職相談会の周知を行う。併せて市や協議会のHPによる情報発信、市の広報誌や経済団体の会報等への掲載に加え、セミナーチラシの地元紙への折込、広告掲載等を行う。

また、協議会の活動を地元紙に発信することにより協議会の知名度を高め、セミナー受講や雇用創出実践メニューへの事業協力を促進する。

#### (5) 事業終了後における地域の雇用創造に係る計画予定等

実践事業の成果・経験等を活かして、事業終了後の地域における自立的な事業継続・事業展開等に係る取組方針を具体的に記載してください。

記載に当たっては、雇用創出・雇用拡大の見込みについて、可能な限り具体的かつ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。

加えて、協議会が解散した場合に文書、事業の実施に係る責任及び補償に関する事項を引き継ぐ市町村等の名称を記載してください。

実践事業により育成した人材と事業基盤を基に、事業終了後の平成〇〇年度に観光公社の設置を予定している。約20人の新規雇用が見込まれることから、雇用創造効果が特に高いと見込まれる人材育成メニューの〇〇事業については、事業終了後も市の事業として継続的に実施し、約10人程度の就職に結びつける見込みである。

また、地域に波及的に雇用機会を創出することが見込まれる雇用創出実践メニューの〇〇事業では、事業で獲得した新商品開発に必要なノウハウや販路開拓手法は〇〇市が引き継ぎ、開発した成果物のプロモーション活動やブラッシュアップを継続する。その他、事業終了後、〇〇交付金を活用した道の駅建設を予定しており、当該施設で商品の販売を行うことで、約5人程度の雇用が見込まれることから、食品開発の実践支援員3人の継続雇用が期待される。加えて、生産された商品の物流や販売に携わる関係事業所において約10人の雇用が創造されることが見込まれる。

なお、実践事業終了後、文書は〇〇市で5年間保管するとともに、事業の実施に係る責任及び補償に関する事項についても、〇〇市が引き継ぐこととする。

#### (6) (1) 以外の地域再生基本方針に基づく支援措置

地域重点分野に関して、地域再生基本方針に掲げる事業等を活用し、関係省庁連携による地域再生の取組を行っている場合は（申請予定の場合も含む。）事業内容を別紙8に記載してください。

実践事業による雇用対策の実施に当たっては、地域再生基本方針に掲げる各省の施策を積極的に活用すること等により、一層効果的な事業の実施に努めることが重要です。

別紙8のとおり。

### 5-3-2 支援措置によらない独自の取組

#### (1) 市町村自らが実施する独自の取組

市町村自らが実施する事業構想・創造計画に定める地域重点分野に係る取組（特に実践事業と一体的に実施する地域の産業及び経済の活性化その他雇用創造に資する取組。実施を予定している取組を含む。）の内容を別紙9に記載してください。

実践事業を実施する地域においては、その前提として、協議会の構成員である市町村や経済団体等において、地域重点分野に係る以下のような地域の産業及び経済の活性化その他の雇用創造に資する取組を行うことが必要であり、それらの取組と一体的に実践事業による雇用対策を実施することにより、一層高い雇用創造効果の実現を図るものとします。

- 創業を促進する取組
  - ・ 低利融資、補助金・助成金の支給
  - ・ インキュベーション施設の設置や運営 等
- 新分野進出を促進する取組
  - ・ 低利融資、補助金・助成金の支給
  - ・ 工場新設、新たな設備の設置に係る補助金 等
- 新技術や新商品開発に係る取組
  - ・ 低利融資、補助金・助成金の支給
  - ・ 都道府県工業技術センター、大学等の研究機関等との共同研究に対する補助金・助成金の支給 等
- 企業間連携等の促進に係る取組
  - ・ 共同受注システムの構築に対する補助金・助成金の支給
  - ・ 地域外企業との提携を促進するための地域企業の技術情報の提供 等
- 企業誘致に係る取組
  - ・ 税制上の優遇措置、立地補助金等の支給
  - ・ 貸工場の建設や提供 等
- 商店街活性化に係る取組
  - ・ 低利融資、補助金・助成金の支給
  - ・ 空き店舗の無償提供・低額貸与 等

別紙9のとおり。

#### (2) 地域再生基本方針に基づく支援措置以外の国等による支援措置

地域再生基本方針に基づく支援措置以外の国等による支援措置（特に実践事業と一体的に実施する地域の産業及び経済の活性化その他雇用創造に資する取組。実施を予定している取組を含む。）の内容を別紙10に記載してください。

「実践型地域雇用創造事業関連融資制度」の活用を希望する場合は、当該項目に盛り込んでください。

別紙 10 のとおり。

## 6 計画期間

終期は、実践事業実施期間終了日を記載してください。

なお、地域再生計画の申請の際には、「地域再生計画認定の日から平成〇〇年〇〇月〇〇日まで。」と記載してください。

厚生労働大臣の同意を得た日から平成〇〇年〇〇月〇〇日まで。

## 7 目標の達成状況に係る評価に関する事項

### 7-1 目標の達成状況に係る評価の手法

〇〇市地域雇用創造協議会が毎年度、各事業を利用した事業主及び求職者等へアンケート調査等を実施し、事業の評価を行う。あわせて、雇用創出実践メニューが計画通りに実施されているか進捗状況により評価を行う。

### 7-2 目標の達成状況に係る評価の時期及び評価を行う内容

各事業実施年度の翌年度 6 月末時点までの実績により、事業を利用した事業主の雇用実績、求職者の就職実績等アウトカム指標の達成状況の評価を行う。あわせて、各事業年度終了後に雇用創出実践メニューが計画通りに実施されているか進捗状況により評価を行う。

### 7-3 目標の達成状況に係る評価の公表の手法

毎年度、〇〇市地域雇用創造協議会のホームページにおいて公表する。

## 8 自発雇用創造地域内において事業協同組合等が労働者の募集に従事しようとする場合にあっては当該事業協同組合等に関する事項

地域法第 6 条第 2 項第 5 号に基づき、5-3-1 (2) の地域雇用創造協議会の構成員である事業協同組合等が、その事業協同組合等を構成員としている中小企業者から、「中小企業における中核的人材の確保に資する委託募集の特例」に関する事業を実施予定の地域において記載してください。

なお、委託募集の実施が可能である事業協同組合等の要件については、地域法施行規則第 4 条及び第 5 条に規定されているので参照してください。

該当なし

アウトプット・アウトカム指標の内訳

(〇〇地域雇用創造協議会)

	アウトプット指標				アウトカム指標				アウトプット指標設定の根拠	アウトカム指標設定の根拠		
	1年度目	2年度目	3年度目	計	1年度目	2年度目	3年度目	計				
<b>雇用拡大メニュー</b>	小計	50 社	70 社	70 社	190 社	小計	4 人	10 人	10 人	24 人		
						正規	3	5	5	13		
						正規以外	1	4	3	8		
						創業	0	1	2	3		
① 地域資源を活かした加工品開発セミナー	小計	15 社	15 社	15 社	45 社	小計	1 人	3 人	3 人	7 人	地域重点分野該当事業所〇社の〇%	アウトプット数の〇%
						正規	1	1	1	3		
						正規以外	0	1	1	2		
						創業	0	1	1	2		
② 観光客受け入れ促進セミナー	小計	15 社	15 社	15 社	45 社	小計	1 人	4 人	4 人	9 人		
						正規	1	2	2	5		
						正規以外	0	2	1	3		
						創業	0	0	1	1		
③ Eネットフロンティアセミナー	小計	10 社	20 社	20 社	50 社	小計	2 人	3 人	3 人	8 人		
						正規	1	2	2	5		
						正規以外	1	1	1	3		
						創業	0	0	0	0		
④ 実践メニュー成果物公開セミナー	小計	10 社	20 社	20 社	50 社	小計	0 人	0 人	0 人	0 人	成果物公開セミナーは必ずしもアウトカム指標を設定する必要はありません。	
						正規	0	0	0	0		
						正規以外	0	0	0	0		
						創業	0	0	0	0		
<b>人材育成メニュー</b>	小計	55 人	100 人	100 人	255 人	小計	9 人	16 人	16 人	41 人		
						正規	6	9	9	24		
						正規以外	3	5	5	13		
						創業	0	2	2	4		
① 農業の担い手育成セミナー	小計	— 人	10 人	10 人	20 人	小計	— 人	3 人	3 人	6 人	管轄ハローワークの求職者数の〇%	管轄ハローワークにおける常用労働者就職件数の〇%
						正規	—	1	1	2		
						正規以外	—	1	1	2		
						創業	—	1	1	2		
② 食品加工セミナー	小計	20 人	20 人	20 人	60 人	小計	3 人	4 人	4 人	11 人	当該地域の失業者数の〇%	アウトプット数に対し管内ハローワークの新規求職者の早期就職割合〇%
						正規	2	2	2	6		
						正規以外	1	1	1	3		
						創業	0	1	1	2		
③ 観光サービス接客力向上セミナー	小計	15 人	30 人	30 人	75 人	小計	3 人	3 人	3 人	9 人		
						正規	2	2	2	6		
						正規以外	1	1	1	3		
						創業	0	0	0	0		
④ 基本人材レベルアップセミナー	小計	20 人	40 人	40 人	100 人	小計	3 人	6 人	6 人	15 人		
						正規	2	4	4	10		
						正規以外	1	2	2	5		
						創業	0	0	0	0		
<b>就職促進メニュー</b>	小計	20 人	40 人	40 人	100 人	小計	5 人	10 人	10 人	25 人		
						正規	4	8	8	20		
						正規以外	1	2	2	5		
						創業	0	0	0	0		
① 情報チャンネルHP	小計	— 人	— 人	— 人	— 人	小計	— 人	— 人	— 人	— 人		
						正規	—	—	—	—		
						正規以外	—	—	—	—		
						創業	—	—	—	—		
② 就職相談会	小計	20 人	40 人	40 人	100 人	小計	5 人	10 人	10 人	25 人	ハローワーク主催面接会参加者のうち〇〇市在住者〇人の〇%	
						正規	4	8	8	20		
						正規以外	1	2	2	5		
						創業	0	0	0	0		
<b>雇用創出実践メニュー</b>						小計	5 人	5 人	5 人	15 人		
						正規	5	5	5	15		
						正規以外	—	—	—	—		
						創業	—	—	—	—		
① 地域特産品を活用した新商品開発事業						小計	3 人	3 人	3 人	9 人		
						正規	3	3	3	9		
						正規以外	—	—	—	—		
						創業	—	—	—	—		
② 観光体験メニュー開発事業						小計	2 人	2 人	2 人	6 人		
						正規	2	2	2	6		
						正規以外	—	—	—	—		
						創業	—	—	—	—		
<b>合計</b>	合計	50 社	70 社	70 社	190 社	合計	23 人	41 人	41 人	105 人		
	合計	75 人	140 人	140 人	355 人	正規	18	27	27	72		
						正規以外	5	11	10	26		
						創業	0	3	4	7		

行の追加、削除、計算式の修正は適宜行ってください。  
メニューの階層に合わせて適宜、

開催しない年度分は「—」としてください。

周知・広報のみを目的とする事業はアウトプット・アウトカムを設定せず「—」としてください。

実践支援員の雇入数を記載してください。

# 地域再生法第5章の特別の措置を適用して行う事業（〇〇地域雇用創造協議会）

別紙2

該当事業については、内閣府作成「地域再生計画認定申請マニュアル（総論）」の第3章3-2の2）「5 地域再生を図るために行う事業」②を参照の上、記載してください。

事業名	① まち・ひと・しごと創生交付金（地方創生推進交付金）
事業内容	〇〇地域の市町村や観光関係団体によるDMOの設立により、それぞれの地域が持つ〇〇、〇〇、〇〇等の文化を観光産業として磨き上げ発展させることで、域内の観光客の増加、産業の振興に繋げていく。
所管省庁	内閣府
事業実施期間	平成 28 年度 ~ 平成 年度

事業名	④
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ~ 平成 年度

事業名	②
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ~ 平成 年度

事業名	⑤
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ~ 平成 年度

事業名	③
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ~ 平成 年度

事業名	⑥
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ~ 平成 年度



# 協議会構成員一覧 (〇〇地域雇用創造協議会)

構成員	住所	担当者役職・氏名
(会表) 〇〇市役所 〇〇 〇〇市長  (副会表) 〇〇商工会議所 〇〇 〇〇会長  (会員) 〇〇農業協同組合  〇〇観光協会	〒 〇〇県〇〇市…	〇〇市〇〇部商工観光課 〇〇〇〇 TEL: FAX:  団体については担当者の氏名・役職・TEL・FAXを、個人についてはTEL・FAXを記載してください。
都道府県、市町村、経済団体その他の団体については団体名及び代表者氏名、有識者等の個人については氏名及び肩書きを記載してください。		

# 協議会組織図(例)

行の追加、削除は適宜行ってください。

別紙3

会表	〇〇市 市長	幹事
副代表	〇〇商工会 会長	
構成員	左欄参照	
事務局		
事務局長	〇〇市〇〇部長 〇〇〇〇	事務局員については氏名・役職を記載してください。
会計責任者	〇〇市〇〇部〇〇課長 〇〇〇〇	
事務局員	〇〇市〇〇部〇〇課主査 〇〇〇〇	事業に従事する事業推進員・実践支援員の人数、担当する業務、勤務日数、勤務時間、指揮命令系統がわかるように記載してください。 現時点で従事者が決定していれば氏名及び労働条件を、決定していなければ労働条件のみを記載してください。
事務局員		
事務局員		
【事業推進員】		
リーダー	常勤 (22日、1日8H)	
事業推進員	常勤 (22日、1日7.5H)	
【実践支援員】		
リーダー	常勤 (22日、1日8H)	
(〇〇事業)		
サブリーダー	常勤 (22日、1日7.5H)	
実践支援員	常勤 (22日、1日7.5H)	
(△△事業)		
サブリーダー	常勤 (22日、1日7.5H)	
実践支援員	常勤 (22日、1日7.5H)	
…… アドバイザー(予定)		
事業全般	2~3ヶ月に1回程度	
実践メニュー	月に2回程度	

【雇用拡大メニュー】(事業主(その従業員、創業希望者を含む)を対象とすること) (〇〇地域雇用創造協議会)

セミナー名	① 地域資源を活かした加工品開発セミナー				
内容					
1日目	加工食品開発の視点				
2日目	加工技術の基礎・衛生管理				
3日目	加工機器の操作方法の実践				
4日目	パッケージ技術とプロモーション手法				
5日目	-				
実施回数等					
1年度目	3時間×	4日×	1回	定員	15社/1回
2年度目	3時間×	4日×	1回	定員	15社/1回
3年度目	3時間×	4日×	1回	定員	15社/1回
再委託の有無	有 ( )				無
想定される受講者					
地域内の1次産業従事者、食品製造事業者、創業希望者等					
市町村が実施する取組との連携(別紙2、8、9、10の取組)					
市の起業支援制度及び農水産物加工場の無償利用制度活用による創業や、1次産業従事者の新規事業展開が可能となる。					
ニーズ・シーズの把握方法					
地域の農業団体へのヒアリングにより地域のニーズ、シーズを把握し、事業内容を設定した。					

1日当たりのおおよその時間を記載してください。

セミナー名	③ Eネットフロンティアセミナー				
内容					
1日目	マーケティング戦略、商品分析、顧客分析				
2日目	オンラインショップの基礎				
3日目	オンラインショップの実践				
4日目	SNSの活用				
5日目	-				
実施回数等					
1年度目	6時間×	4日×	1回	定員	10社/1回
2年度目	6時間×	4日×	2回	定員	10社/1回
3年度目	6時間×	4日×	2回	定員	10社/1回
再委託の有無	有 ( )				無
想定される受講者					
地域内の1次産業従事者、地域内の販売事業者、飲食事業者等					
市町村が実施する取組との連携(別紙2、8、9、10の取組)					
市の特産品を対外的にPRして積極的な企業活動を促進するため、〇〇事業に携わった専門家の招聘等によるセミナー及び相談助言等を行う。また、国の補助金等を利用して総合的な企業活動を支援する。					
ニーズ・シーズの把握方法					
地域内の販売事業者を中心とした企業(20社)へのアンケート調査により地域のニーズ、シーズを把握し、事業内容を設定した。					

実践メニュー実施予定地域は必ず設定してください。

セミナー名	② 観光客受け入れ促進セミナー				
内容					
1日目	観光業の現状				
2日目	観光マーケティングの必要性				
3日目	魅力的な商品・店舗づくり				
4日目	体験型・滞在型観光について				
5日目	-				
実施回数等					
1年度目	3時間×	4日×	1回	定員	15社/1回
2年度目	3時間×	4日×	1回	定員	15社/1回
3年度目	3時間×	4日×	1回	定員	15社/1回
再委託の有無	有 ( )				無
想定される受講者					
地域内の観光関連事業者、宿泊関連事業者、運送事業者、飲食事業者、創業希望者等					
市町村が実施する取組との連携(別紙2、8、9、10の取組)					
〇〇市観光振興〇〇事業により行った観光客のニーズ調査を活用したカリキュラム設定とし、地域内の観光関連事業者等の事業拡大や創業を促進する。					
ニーズ・シーズの把握方法					

セミナー名	④ 実践メニュー成果物公開セミナー				
内容					
1日目	実践メニュー成果物公開				
2日目	-				
3日目	-				
4日目	-				
5日目	-				
実施回数等					
1年度目	2時間×	1日×	1回	定員	10社/1回
2年度目	2時間×	1日×	2回	定員	10社/1回
3年度目	2時間×	1日×	2回	定員	10社/1回
再委託の有無	有 ( )				無
想定される受講者					
地域内の1次産業従事者、食品製造事業者、観光関連事業者、飲食店等					
市町村が実施する取組との連携(別紙2、8、9、10の取組)					
実践メニューによって開発した商品やノウハウ等を広く市の中小企業や創業予定者等に公開・伝承することにより新たな市場開発の促進を支援するため、伝承講習・相談助言を行う。					
ニーズ・シーズの把握方法					

地域内の観光施設へのヒアリング、観光関連事業者(20社)へのアンケート調査により地域のニーズ、シーズを把握し、事業内容を設定した。

—

【人材育成メニュー】(原則として地域求職者を対象とすること)

(〇〇地域雇用創造協議会)

頁、行の追加は適宜行ってください。

セミナー名	① 農業の担い手育成セミナー			
内容				
1日目	農業従事者の心がけ、市内農作物の特徴			
2日目	農業基礎知識(土壌肥料、病害虫防除等)			
3日目	農業技術習得①(果物)			
4日目	農業技術習得②(野菜)			
5日目	食品衛生・品質管理 <small>1日あたりのおおよその時間を記載してください。</small>			
実施回数等				
1年度目	時間×	日×	0回	定員 0人/1回
2年度目	6時間×	5日×	1回	定員 10人/1回
3年度目	6時間×	5日×	1回	定員 10人/1回
再委託の有無	有 ( )			無
想定される就職先				
農業生産法人、就農等				
市町村が実施する取組との連携(別紙2、8、9、10の取組)				
「〇〇計画」のアクションプランである〇〇事業と連携しながら、当該セミナーのカリキュラム設定、講師選定等セミナーの事業展開を図る。				
ニーズ・シーズの把握方法				
地域の農業団体へのヒアリングにより地域のニーズ、シーズを把握し、事業内容を設定した。				

セミナー名	③ 観光サービス接客力向上セミナー			
内容				
1日目	地域の歴史・観光資源について			
2日目	観光産業を取り巻く状況			
3日目	接客・接客基礎、ロールプレイング			
4日目	「おもてなし」の実践(市内宿泊施設において実践)			
5日目	「おもてなし」の考え方と手法(4日目の振り返り)			
実施回数等				
1年度目	3時間×	5日×	1回	定員 15人/1回
2年度目	3時間×	5日×	2回	定員 15人/1回
3年度目	3時間×	5日×	2回	定員 15人/1回
再委託の有無	有 ( )			無
想定される就職先				
地域内の観光関連事業所、宿泊関連事業所、飲食事業所等				
市町村が実施する取組との連携(別紙2、8、9、10の取組)				
〇〇市観光振興事業により行った観光客のニーズ調査を活用するとともに、平成31年に設立される観光公社への就職を見据えたカリキュラム設定とする。				
ニーズ・シーズの把握方法				
地域内の観光施設へのヒアリング、観光関連事業者(20社)へのアンケート調査により地域のニーズ、シーズを把握し、事業内容を設定した。				

セミナー名	② 食品加工セミナー			
内容				
1日目	食品表示・食品衛生・品質管理			
2日目	商品開発のプロセス・事例			
3日目	地域特産品を活かした加工品づくり			
4日目	地域特産品を活かしたメニューづくり			
5日目	商品販売のためのパッケージングと販路拡大			
実施回数等				
1年度目	3時間×	5日×	1回	定員 20人/1回
2年度目	3時間×	5日×	1回	定員 20人/1回
3年度目	3時間×	5日×	1回	定員 20人/1回
再委託の有無	有 ( )			無
想定される就職先				
食品製造事業所、飲食事業所、創業希望者等				
市町村が実施する取組との連携(別紙2、8、9、10の取組)				
農水産物加工施設を活用し、当該セミナーを実施。市内食品製造事業所や加工施設への就職を促すとともに、受講者へは農水産物加工場の無償利用制度の広報を行い、創業を促進する。				
ニーズ・シーズの把握方法				

セミナー名	④ 基本人材レベルアップセミナー			
内容				
1日目	ビジネスマナー・コミュニケーション能力			
2日目	営業力・販売力の育成			
3日目	Word・Excel応用			
4日目	PowerPoint、プレゼン能力開発			
5日目	-			
実施回数等				
1年度目	3時間×	4日×	1回	定員 20人/1回
2年度目	3時間×	4日×	2回	定員 20人/1回
3年度目	3時間×	4日×	2回	定員 20人/1回
再委託の有無	有 ( )			無
想定される就職先				
地域内事業所全般				
市町村が実施する取組との連携(別紙2、8、9、10の取組)				
「〇〇市〇〇計画」作成時に市内中小事業者に対して行った〇〇調査において、市内事業所が採用時に求めるスキルとして回答した項目(コミュニケーション能力等)を習得するためのカリキュラム設定とする。				
ニーズ・シーズの把握方法				

地域内の大手食品製造事業所(3社)へのヒアリングを実施し、事業所が求める人材ニーズを踏まえセミナー内容を設定した。

求人側(地域内企業(100社)へのアンケート調査)及び求職側(ハローワークからのヒアリング)の両方のニーズを踏まえ内容を設定した。

【就職促進メニュー】(原則として地域求職者を対象とすること)

(〇〇地域雇用創造協議会)

メニュー名	② 就職相談会				
実施回数等					
1年度目	3時間×	1日×	1回	定員	20人/1回
2年度目	3時間×	1日×	2回	定員	20人/1回
3年度目	3時間×	1日×	2回	定員	20人/1回
再委託の有無	有 ( )				無

1日当たりのおおよその時間を記載してください。

メニュー名					
実施回数等					
1年度目	時間×	日×	回	定員	人
2年度目	時間×	日×	回	定員	人
3年度目	時間×	日×	回	定員	人
再委託の有無	有 ( )				無

周知・広報のみを目的とする事業は記載不要。







# 実践型地域雇用創造事業以外の地域再生基本方針に基づく支援措置

(〇〇地域雇用創造協議会)

別紙8

該当事業については、「地域再生基本方針」別表を参照の上、記載してください。

事業名	① 新規漁業就業者総合支援事業
事業内容	希望者が円滑に漁業に就業できるよう、漁業の就業情報の提供、漁業の就業準備講習会や就業相談会の開催、実地研修の充実等により、求職者の各段階に応じた支援を行う。
所管省庁	農林水産省
事業実施期間	平成 27 年度 ~ 平成 年度

事業名	④
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ~ 平成 年度

事業名	② 地域再生基盤強化交付金事業
事業内容	汚水処理施設の整備を経済的・効果的に完了させるため、計画的振興地域と旧市街地域は公共下水道の整備、その他の〇〇半島地域は浄化槽処理を交付金の利用により整備することで現在の汚水処理人口普及率81.4%を92%まで完了させる。なお、残り8%は非常駐住居地域である。
所管省庁	内閣府・農林水産省・国土交通省・環境省
事業実施期間	平成 23 年度 ~ 平成 27 年度

事業名	⑤
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ~ 平成 年度

事業名	③ 農山漁村活性化プロジェクト支援交付金
事業内容	定住者や滞在者の増加を通じた農山漁村の活性化を図り、その実現に必要な施設整備等の総合的取組を交付金により支援する。
所管省庁	農林水産省
事業実施期間	平成 24 年度 ~ 平成 28 年度

事業名	⑥
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ~ 平成 年度

## 市町村自らが実施する独自の取組（〇〇地域雇用創造協議会）

別紙9

頁の追加は適宜行ってください。

事業名	① 新規学卒者(大学・高校)就職企業面談会
事業内容	市内外の企業40社余と卒業予定の学生を一堂に会して企業説明や個別ブースでの企業面接を行うとともに、学生には社会人としてのビジネスマナー講習会を開催する。
実施主体	〇〇市商工会議所
事業実施期間	平成 22 年度 ~ 平成 29 年度
事業規模	平成 29 年度 予算額 315 千円
成果	(これまでの実績) 参加実績 41社 大学生23人 高校生31人 就職実績 19人  (今後の見込み) 引き続き実施予定

事業名	③ 農水産物加工施設の建設
事業内容	第1次産業を基軸とした産業振興を図るため、地域農水産物を地域内で加工し、地域内外で流通する地域6次産業化の推進母体とする。
実施主体	〇〇市
事業実施期間	平成 29 年度 ~ 平成 年度
事業規模	平成 29 年度 予算額 105,000 千円
成果	(これまでの実績) 平成29年10月竣工予定  (今後の見込み) 平成30年7月より稼働予定。

事業名	② 後継者募集事業
事業内容	市内の酪農・農業への就業希望者を市内外から募集する。各5名程度を募集し、6か月間の研修終了後に本人の意志と受け入れ先の意見により合格者を選定する。その後、合格者へは1年間の技術支援や賃金支援を行う。
実施主体	〇〇町
事業実施期間	平成 27 年度 ~ 平成 29 年度
事業規模	平成 29 年度 予算額 9,000 千円
成果	(これまでの実績) 応募実績 漁業3人 酪農1人 農業4人 研修実績 漁業2人 酪農1人 農業1人 合格実績 漁業1人 酪農0人 農業1人  (今後の見込み) 見直し予定

事業名	④ (一社)〇〇市観光公社の設立
事業内容	観光振興に係る事業の運営主体として、市が出資して設立する。
実施主体	〇〇市
事業実施期間	平成 29 年度 ~ 平成 年度
事業規模	平成 29 年度 拠出額 5,000 千円
成果	(これまでの実績) 平成31年4月法人設立登記完了  (今後の見込み) 将来的に20人の雇用を目指す。

地域再生基本方針に基づく支援措置以外の国等による支援措置（〇〇地域雇用創造協議会）

事業名	① 都市再生整備計画に基づく社会資本整備総合交付金
事業内容	中心市街地に集積する歴史・観光資源を活かし市民・観光客のまちなか歩きを促進するとともに、道路の整備改善と公共交通機関の充実により利用向上を図る。
所管省庁	国土交通省
事業実施期間	平成 23 年度 ～ 平成 28 年度

該当地域は必ず記載してください。  
 自発雇用創造地域の一部が該当する場合は括弧書きで一部地域を記載してください。

事業名	② 地域雇用開発助成金
事業内容	雇用機会が不足している地域(同意雇用開発促進地域)において、地域求職者等を継続して雇用する労働者として雇い入れ、かつ、それに伴い事業所の設置・整備を行った事業所に対して、一定額を助成する。
所管省庁	厚生労働省
事業実施期間	平成 27 年度 ～ 平成 29 年度

活用を希望する場合は必ず記載してください。

事業名	③ 実践型地域雇用創造事業関連融資利子補給制度
事業内容	実践型地域雇用創造事業で開発された成果物のノウハウを活用し、創業又は事業拡大を行う事業主に対して厚生労働大臣の指定を受けた金融機関が融資を行う場合に、指定金融機関に対して当該融資に係る利子補給を実施し、低利融資を可能とする。(想定される指定金融機関:〇〇銀行)
所管省庁	厚生労働省
事業実施期間	実践型地域雇用創造事業開始後

事業名	④
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ～ 平成 年度

事業名	⑤
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ～ 平成 年度

事業名	⑥
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ～ 平成 年度

事業構想必要経費概算書(平成29年度分)

【地域名:地域雇用対策町・協議会名:地域雇用対策町雇用創造協議会】

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
<b>【基本経費】1管理費+2事業費</b>	<b>24,408</b>	<b>57.7%</b>		<b>≦「基本経費」が30%以上</b>
<b>1 管理費</b>	<b>11,629</b>	<b>27.5%</b>		<b>≦「基本経費+実践経費」の30%以内</b>
(1)事業推進員	7,460	17.6%		≦「基本経費+実践経費」の20%以内
①事業推進員人件費(リーダー)	2,700	300,000	9	町職員主査級(概ね大卒10年目)相当
・事業推進員超過勤務手当	288	2,131	135	平日(時間給×1.25倍)月15時間
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	135	135,000	1	300,000円×9カ月×0.05
・事業推進員介護保険	22	21,330	1	300,000円×9カ月×0.0079
・事業推進員子ども・子育て拠出金	6	5,400	1	300,000円×9カ月×0.002
・事業推進員厚生年金保険料(7月~8月)	55	54,546	1	300,000円×2カ月×90.91/1,000
・事業推進員厚生年金保険料(9月~3月)	193	192,150	1	300,000円×7カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	19	18,900	1	300,000円×9カ月×0.007
・事業推進員労災保険料	9	8,100	1	300,000円×9カ月×0.003
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	54	1	300,000円×9カ月×0.00002
②事業推進員人件費	1,800	200,000	9	町職員主事級(一般職員3~4年目)1名分
・事業推進員超過勤務手当	230	1,273	180	平日(時間給×1.25倍)月20時間×1名分
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	90	90,000	1	200,000円×9カ月×0.05
・事業推進員介護保険	15	14,220	1	200,000円×9カ月×0.0079
・事業推進員子ども・子育て拠出金	4	3,600	1	200,000円×9カ月×0.002
・事業推進員厚生年金保険料(7月~8月)	37	36,364	1	200,000円×2カ月×90.91/1,000
・事業推進員厚生年金保険料(9月~3月)	129	128,100	1	200,000円×7カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	13	12,600	1	200,000円×9カ月×0.007
・事業推進員労災保険料	6	5,400	1	200,000円×9カ月×0.003
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	36	1	200,000円×9カ月×0.00002
②事業補助員人件費	1,440	160,000	9	町職員臨時職員級(嘱託職員含む平均額)1名
・事業補助員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業補助員健康保険	72	72,000	1	160,000円×9カ月×0.05
・事業補助員介護保険	12	11,376	1	160,000円×9カ月×0.0079
・事業補助員子ども・子育て拠出金	3	2,880	1	160,000円×9カ月×0.002
・事業補助員厚生年金保険料(7月~8月)	30	29,091	1	160,000円×2カ月×90.91/1,000
・事業補助員厚生年金保険料(9月~3月)	103	102,480	1	160,000円×7カ月×91.50/1,000
・事業補助員雇用保険料	11	10,080	1	160,000円×9カ月×0.007
・事業補助員労災保険料	5	4,320	1	160,000円×9カ月×0.003
・事業補助員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	29	1	160,000円×9カ月×0.00002
(2)その他	4,169			
①旅費・謝金	158			
・東京(推進員旅費)	59	29,260	2	実践事業打合せ(町旅費規程日帰り)1名分2回
・大阪(推進員旅費)	10	9,860	1	講師との打合せ・舞鶴市旅費規程(4等級・大阪-舞鶴)
・東京(推進員旅費)	89	44,460	2	シンポジウム参加(町旅費規程1泊2日)2名分
②通信運搬費	243			
・電話料	108	12,000	9	
・郵送料	90	10,000	9	
・振り込み手数料	45	5,000	9	
③リース代等	508			
・デジタルカメラリース代	20	2,200	9	月額2,200円×一式
・PCリース代	162	18,000	9	推進員事務用PCリース料 月額6,000円×3台
・自動車リース代	234	26,000	9	月額26,000円×1台(軽自動車)
・複合機リース代	92	10,200	9	月額10,200円×一式
④消耗品費	2,243			
・消耗品費(コピー用紙、事務用品)	108	12,000	9	用紙代等、各種消耗品費
・ガソリン代	101	11,200	9	1月あたり80%×140円
⑤事務所関係	1,017			
・事務所借料	585	65,000	9	65,000円×9カ月
・事務用品借料(机3・椅子3)	162	18,000	9	一式18,000円×9カ月
・事務所光熱水料	270	30,000	9	30,000円×9月
<b>2 事業費</b>	<b>12,779</b>			
<b>I 雇用拡大メニュー</b>	<b>3,882</b>			
(1)1次産品加工品開発セミナー	1,275			
・講師謝金	800	100,000	8	座学4回×2期分
・講師旅費(東京)	235	29,260	8	〃
・会場使用料	120	15,000	8	(3h×5,000円)×座学4回×2期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	40	5,000	8	座学4回×2期分
・セミナー開設諸費	80	80,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
<b>(2)環境産業分野総合セミナー</b>	1,342			
・講師謝金	800	100,000	8	(座学3回+実地研修1回)×2期分
・講師旅費(東京)	235	29,260	8	"
・企業謝金(研修先企業)	20	10,000	2	実地研修1回×2期分
・会場使用料	90	15,000	6	(3h×5,000円)×座学3回×2期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	30	5,000	6	座学3回×2期分
・バス借上げ料	57	28,500	2	環境関連企業実地研修1回×2期分
・実習材料費	30	1,000	30	15社×2期分
・セミナー開設諸費	80	80,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費
<b>(3)Eネットフロンティアセミナー</b>	905			
・オンライン企業間取引セミナー	905			
・講師謝金	500	100,000	5	座学5回×1期分
・講師旅費(東京)	147	29,260	5	
・会場使用料	65	13,000	5	2h×6,500円×座学5回×1期分
・PC借料10台	68	6,800	10	6,800円×PC10台×1期分
・PCモバイル使用料	30	3,000	10	3,000円×PC10台×1期分
・ポータブルプリンタ1台	5	5,000	1	プリンタ1台
・実習材料費	10	1,000	10	10社×1期分
・セミナー開設諸費	80	80,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費
<b>(4)実践メニュー成果物公開セミナー</b>	360			
・会場使用料	80	40,000	2	(20,000円×2h)×2回
・会場施設料(マイク・プロジェクター一式・演台)	30	15,000	2	
・開発製品等資料	70	350	200	350円×200部
・広告掲載費	180	180,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
<b>II 人材育成メニュー</b>	7,854			
<b>(1)基本人材レベルアップセミナー</b>	1,778			
・講師謝金	1,000	100,000	10	座学5回×2期分(課題資料作成の応用)
・講師旅費(東京)	176	29,260	6	地元講師と東京講師が分担(東京講師6回)
・会場使用料	130	13,000	10	2h×6,500円×座学5回×2期分
・PC借料20台	272	6,800	40	6,800円×PC20台×2期分
・ポータブルプリンタ1台	20	5,000	4	プリンタ2台×2期分
・広告掲載費	180	180,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
<b>(2)提案型営業スキル習得セミナー</b>	2,916			
・講師謝金	1,800	100,000	18	座学6回×3期分(企業対応企画プレゼン)
・講師旅費(東京)	264	29,260	9	地元講師と東京講師が分担(東京講師9回)
・会場使用料	234	13,000	18	2h×6,500円×座学6回×3期分
・PC借料20台	408	6,800	60	6,800円×PC20台×3期分
・ポータブルプリンタ1台	30	5,000	6	プリンタ2台×3期分
・広告掲載費	180	180,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
<b>(3)環境関連技術者等育成セミナー</b>	3,160			
・講師謝金	1,200	50,000	24	座学8回×3期分(誘致予定企業のエンジニア)
・講師旅費(東京)	703	29,260	24	誘致予定企業のエンジニア
・会場使用料	312	13,000	24	2h×6,500円×座学8回×3期分
・PC借料15台	408	6,800	60	6,800円×PC20台×3期分
・ポータブルプリンタ	30	5,000	6	プリンタ2台×3期分
・太陽光パネル製造基本教材等	189	3,150	60	3,150円×20人×3期
・太陽光パネル製造現場視察研修	78	26,000	3	バス借上げ料×3期分
・視察訪問企業謝金	60	20,000	3	20,000円×3期分
・広告掲載費	180	180,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代
<b>III 就職促進メニュー</b>	1,043		13.3%	≦「2事業費」の30%以内
<b>(1)情報チャンネルHP</b>	398			
・ホームページ作成費	320	320,000	1	
・ドメイン・IPアドレス取得初期費	7	7,000	1	
・光回線使用・インターネット接続料	71	7,800	9	
<b>(2)マッチングフェア(就職面接会)</b>	645			
・会場使用料	400	80,000	5	(20,000円×4h)×5回
・会場施設料(マイク・プロジェクター一式・演台)	15	15,000	1	
・プログラム資料	50	50	1,000	50円×1,000部
・広告掲載費	180	180,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
<b>【実践経費】(1)実践支援員経費+(2)事業費</b>	<b>17,923</b>	<b>51.9%</b>		<b>≦「実践経費」の50%以上が実践支援員経費</b>
<b>IV 実践メニュー</b>	<b>17,923</b>			
<b>(1)実践支援員経費</b>	<b>9,304</b>			
<b>イ 実践支援員(リーダー)</b>	<b>2,250</b>	<b>250,000</b>	<b>9</b>	<b>町職員主査級(概ね大卒7~8年目)相当1名</b>
・実践支援員超過勤務手当	320	1,776	180	平日(時間給×1.25倍)1名分×20h×9カ月
・実践支援員健康診断料	7	6,300	1	定期健康診断相当費用
・実践支援員健康保険	113	112,500	1	250,000円×9カ月×0.05
・実践支援員介護保険	18	17,775	1	250,000円×9カ月×0.0079
・実践支援員子ども・子育て拠出金	5	4,500	1	250,000円×9カ月×0.002
・実践支援員厚生年金保険料(7月~8月)	46	45,455	1	250,000円×2カ月×90.91/1,000
・実践支援員厚生年金保険料(9月~3月)	161	160,125	1	250,000円×7カ月×91.50/1,000
・実践支援員雇用保険料	16	15,750	1	250,000円×9カ月×0.007
・実践支援員労災保険料	9	8,100	1	250,000円×9カ月×0.003
・実践支援員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	45	1	250,000円×9カ月×0.00002
<b>ロ 実践支援員</b>	<b>4,860</b>	<b>180,000</b>	<b>27</b>	<b>町職員主事級(一般職員1~2年目相当)3名分</b>
・実践支援員超過勤務手当	691	1,278	540	平日(時間給×1.25倍)3名分×20h×9カ月
・実践支援員健康診断料	19	6,300	3	定期健康診断相当費用
・実践支援員健康保険	243	81,000	3	180,000円×9カ月×0.05
・実践支援員介護保険	39	12,798	3	180,000円×9カ月×0.0079
・実践支援員子ども・子育て拠出金	10	3,240	3	180,000円×9カ月×0.002
・実践支援員厚生年金保険料(7月~8月)	99	32,728	3	180,000円×2カ月×90.91/1,000
・実践支援員厚生年金保険料(9月~3月)	346	115,290	3	180,000円×7カ月×91.50/1,000
・実践支援員雇用保険料	35	11,340	3	180,000円×9カ月×0.007
・実践支援員労災保険料	15	4,860	3	180,000円×9カ月×0.003
・実践支援員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	32	3	180,000円×9カ月×0.00002
<b>(2)事業費</b>	<b>8,619</b>			
<b>イ 運営費等</b>	<b>2,065</b>			
・事務所借料	585	65,000	9	65,000円×9カ月
・事務用品借料(机4・椅子4)	216	24,000	9	一式24,000円×9カ月
・事務所光熱水料	270	30,000	9	30,000円×9月
・PCリース代	216	24,000	9	支援員事務用PCリース料 月額6,000円×4台
・自動車リース代	234	26,000	9	月額26,000円×1台(軽自動車)
・複合機リース代	92	10,200	9	月額10,200円×一式
・デジタルカメラリース代	20	2,200	9	月額2,200円×一式
・電話料	108	12,000	9	
・郵送料	90	10,000	9	
・消耗品費(コピー用紙、事務用品)	108	12,000	9	用紙代等、各種消耗品費
・ガソリン代	126	14,000	9	1月あたり100km×140円
<b>ロ 事業費</b>	<b>6,554</b>			
・CAS+急速冷凍装置(バッチ式)リース料	1,350	150,000	9	一式月額150,000円×9カ月
・貯蔵保管機器リース	234	26,000	9	840L保冷庫1台:月額26,000円×9カ月
・加工施設リース料	810	90,000	9	飲食店空き店舗借料:月額90,000円×9カ月
・調理器具等一式リース料	630	70,000	9	調理器具一式:月額70,000円×9カ月
・調味料一式	80	20,000	4	調味料一式:20,000円×4回
・食材購入費	240	60,000	4	食材購入:60,000円×4回
・製品パッケージ材料費	50	50,000	1	
・パッケージ制作費	100	100,000	1	パッケージ加工印刷一式
・試験販売用ラベル印刷費	100	100,000	1	ラベル印刷一式
・その他消耗品(ポリ袋、ラップ、ポリネット等)	20	20,000	1	年間分
・アドバイザー謝金(10日以内/月)	1,800	200,000	9	1日20,000円×10日×9カ月
・マーケティング調査旅費(東京・大阪2泊3日)	480	120,000	4	東京・大阪各60000円×2名×年間2回
・試食会ブース賃借料	90	30,000	3	30,000円×3回
・販路拡大旅費(東京・大阪2泊3日)	480	120,000	4	東京・大阪各60000円×2名×年間2回
・試験販売用売り場確保費	90	30,000	3	1週間30,000円×3回
<b>3 「基本経費+実践経費」の合計額</b>	<b>42,331</b>			
<b>4 消費税</b>	<b>3,386</b>			
<b>合計額(「3」+「4」)</b>	<b>45,717</b>			

事業構想必要経費概算書(平成30年度分)

【地域名:地域雇用対策町・協議会名:地域雇用対策町雇用創造協議会】

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
<b>【基本経費】1管理費+2事業費</b>	<b>26,884</b>	<b>53.5%</b>		≦「基本経費」が30%以上
<b>1 管理費</b>	<b>12,391</b>	<b>24.7%</b>		≦「基本経費+実践経費」の30%以内
(1)事業推進員	9,962	19.8%		≦「基本経費+実践経費」の20%以内
①事業推進員人件費(リーダー)	3,600	300,000	12	町職員主査級(概ね大卒10年目)相当
・事業推進員超過勤務手当	384	2,131	180	平日(時間給×1.25倍)月15時間
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	180	180,000	1	300,000円×12カ月×0.05
・事業推進員介護保険	29	28,440	1	300,000円×12カ月×0.0079
・事業推進員子ども・子育て拠出金拠出金	8	7,200	1	300,000円×12カ月×0.002
・事業推進員厚生年金保険料	330	329,400	1	300,000円×12カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	26	25,200	1	300,000円×12カ月×0.007
・事業推進員労災保険料	11	10,800	1	300,000円×12カ月×0.003
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	72	1	300,000円×12カ月×0.00002
②事業推進員人件費	2,400	200,000	12	町職員主事級(一般職員3年目相当)1名分
・事業推進員超過勤務手当	341	1,420	240	平日(時間給×1.25倍)1名×月20時間
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	120	120,000	1	200,000円×12カ月×0.05
・事業推進員介護保険	19	18,960	1	200,000円×12カ月×0.0079
・事業推進員子ども・子育て拠出金拠出金	4	3,600	1	200,000円×12カ月×0.0015
・事業推進員厚生年金保険料	220	219,600	1	200,000円×12カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	17	16,800	1	200,000円×12カ月×0.007
・事業推進員労災保険料	8	7,200	1	200,000円×12カ月×0.003
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	48	1	200,000円×12カ月×0.00002
③事業補助員人件費	1,920	160,000	12	町職員臨時職員級(嘱託職員含む平均額)1名
・事業補助員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業補助員健康保険	96	96,000	1	160,000円×12カ月×0.05
・事業補助員介護保険	16	15,168	1	160,000円×12カ月×0.0079
・事業補助員子ども・子育て拠出金拠出金	4	3,840	1	160,000円×12カ月×0.002
・事業補助員厚生年金保険料	176	175,680	1	160,000円×12カ月×91.5/1,000
・事業補助員雇用保険料	14	13,440	1	160,000円×12カ月×0.007
・事業補助員労災保険料	6	5,760	1	160,000円×12カ月×0.003
・事業補助員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	38	1	160,000円×12カ月×0.00002
(2)その他	2,429			
①旅費・謝金	158			
・東京(推進員旅費)	59	29,260	2	実践事業打合せ(町旅費規程日帰り)1名分2回
・大阪(推進員旅費)	10	9,860	1	講師との打合せ・舞鶴市旅費規程(4等級・大阪-舞鶴)
・東京(推進員旅費)	89	44,460	2	シンポジウム参加(町旅費規程1泊2日)2名分
②通信運搬費	324			
・電話料	144	12,000	12	
・郵送料	120	10,000	12	
・振り込み手数料	60	5,000	12	
③リース代等	651			
・PCリース代	216	18,000	12	推進員事務用PCリース料 月額6,000円×3台
・自動車リース代	312	26,000	12	月額26,000円×1台(軽自動車)
・複合機リース代	123	10,200	12	月額10,200円×一式
④消耗品費	279			
・ガソリン代	135	11,200	12	1月あたり80ℓ×140円
・消耗品費(コピー用紙、事務用品)	144	12,000	12	用紙代等、各種消耗品費
⑤事務所関係	1,017			
・事務所借料	585	65,000	9	65,000円×9カ月
・事務用品借料(机3・椅子3)	162	18,000	9	一式18,000円×9カ月
・事務所光熱水料	270	30,000	9	30,000円×12月
<b>2 事業費</b>	<b>14,493</b>			
<b>1 雇用拡大メニュー</b>	<b>5,512</b>			
(1)1次産品加工品開発セミナー	1,275			
・講師謝金	800	100,000	8	座学4回×2期分
・講師旅費(東京)	235	29,260	8	〃
・会場使用料	120	15,000	8	(3h×5,000円)×座学4回×2期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	40	5,000	8	座学4回×2期分
・セミナー開設諸費	80	80,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
<b>(2)環境産業分野総合セミナー</b>	1,973			
・講師謝金	1,200	100,000	12	(座学3回+実地研修1回)×3期分
・講師旅費(東京)	352	29,260	12	"
・企業謝金(研修先企業)	30	10,000	3	実地研修1回×3期分
・会場使用料	135	15,000	9	(3h×5,000円)×座学3回×3期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	45	5,000	9	座学3回×3期分
・バス借上げ料	86	28,500	3	環境関連企業実地研修1回×3期分
・実習材料費	45	1,000	45	15社×3期分
・セミナー開設諸費	80	80,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費
<b>(3)Eネットフロンティアセミナー</b>	1,724			
・オンライン企業間取引セミナー	1,724			
・講師謝金	1,000	100,000	10	座学5回×2期分
・講師旅費	293	29,260	10	"
・会場使用料	130	13,000	10	2h×6,500円×座学5回×2期分
・PC借料10台	136	6,800	20	6,800円×PC10台×2期分
・PCモバイル使用料	60	3,000	20	3,000円×PC10台×2期分
・ポータブルプリンタ1台	5	5,000	1	プリンタ1台
・実習材料費	20	1,000	20	10社×2期分
・セミナー開設諸費	80	80,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費
<b>(4)実践メニュー成果物公開セミナー</b>	540			
・会場使用料	160	40,000	4	(20,000円×2h)×4回
・会場施設料(マイク・プロジェクター一式・演台)	60	15,000	4	
・開発製品等資料	140	350	400	350円×400部
・広告掲載費	180	180,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
<b>Ⅱ 人材育成メニュー</b>	7,942			
<b>(1)基本人材レベルアップセミナー</b>	1,778			
・講師謝金	1,000	100,000	10	座学5回×2期分(課題資料作成の応用)
・講師旅費(東京)	176	29,260	6	地元講師と東京講師が分担(東京講師6回)
・会場使用料	130	13,000	10	2h×6,500円×座学5回×2期分
・PC借料20台	272	6,800	40	6,800円×PC20台×2期分
・ポータブルプリンタ1台	20	5,000	4	プリンタ2台×2期分
・広告掲載費	180	180,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
<b>(2)提案型営業スキル習得セミナー</b>	3,004			
・講師謝金	1,800	100,000	18	座学6回×3期分(企業対応企画プレゼン)
・講師旅費(東京)	352	29,260	12	地元講師と東京講師が分担(東京講師12回)
・会場使用料	234	13,000	18	2h×6,500円×座学6回×3期分
・PC借料20台	408	6,800	60	6,800円×PC20台×3期分
・ポータブルプリンタ1台	30	5,000	6	プリンタ2台×3期分
・広告掲載費	180	180,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
<b>(3)環境関連技術者等育成セミナー</b>	3,160			
・講師謝金	1,200	50,000	24	座学8回×3期分(誘致予定企業のエンジニア)
・講師旅費(東京)	703	29,260	24	誘致予定企業のエンジニア
・会場使用料	312	13,000	24	2h×6,500円×座学8回×3期分
・PC借料15台	408	6,800	60	6,800円×PC20台×3期分
・ポータブルプリンタ	30	5,000	6	プリンタ2台×3期分
・太陽光パネル製造基本教材等	189	3,150	60	3,150円×20人×3期
・太陽光パネル製造現場視察研修	78	26,000	3	バス借上げ料×3期分
・視察訪問企業謝金	60	20,000	3	20,000円×3期分
・広告掲載費	180	180,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代
<b>Ⅲ 就職促進メニュー</b>	1,039		13.1%	≦「2事業費」の30%以内
<b>(1)情報チャンネルHP</b>	154			
・レンタルサーバー使用料	60	5,000	12	レンタルサーバー、ドメイン・IPアドレス維持費込
・光回線使用・インターネット接続料	94	7,800	12	
<b>(2)マッチングフェア(就職面接会)</b>	885			
・会場使用料	640	80,000	8	(20,000円×4h)×8回
・会場施設料(マイク・プロジェクター一式・演台)	15	15,000	1	
・プログラム資料	50	50	1,000	50円×1,000部
・広告掲載費	180	180,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告



委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
<b>【実践経費】(1)実践支援員経費+(2)事業費</b>	<b>23,365</b>	<b>53.1%</b>		<b>≦「実践経費」の50%以上が実践支援員経費</b>
<b>IV 実践メニュー</b>	<b>23,365</b>			
<b>(1)実践支援員経費</b>	<b>12,401</b>			
<b>イ 実践支援員(リーダー)</b>	<b>3,000</b>	<b>250,000</b>	<b>12</b>	<b>町職員主査級(概ね大卒7~8年目)相当1名</b>
・実践支援員超過勤務手当	427	1,776	240	平日(時間給×1.25倍)1名分×20h×12月
・実践支援員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・実践支援員健康保険	150	150,000	1	250,000円×12カ月×0.05
・実践支援員介護保険	24	23,700	1	250,000円×12カ月×0.0079
・実践支援員子ども・子育て拠出金拠出金	6	6,000	1	250,000円×12カ月×0.002
・実践支援員厚生年金保険料	275	274,500	1	250,000円×12カ月×91.50/1,000
・実践支援員雇用保険料	21	21,000	1	250,000円×12カ月×0.007
・実践支援員労災保険料	9	9,000	1	250,000円×12カ月×0.003
・実践支援員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	60	1	250,000円×12カ月×0.00002
<b>ロ 実践支援員</b>	<b>6,480</b>	<b>180,000</b>	<b>36</b>	<b>町職員主事級(一般職員3年目相当)3名分</b>
・実践支援員超過勤務手当	921	1,278	720	平日(時間給×1.25倍)3名分×20h×12月
・実践支援員健康診断料	28	9,200	3	定期健康診断相当費用
・実践支援員健康保険	324	108,000	3	180,000円×12カ月×0.05
・実践支援員介護保険	52	17,064	3	180,000円×12カ月×0.0079
・実践支援員子ども・子育て拠出金拠出金	13	4,320	3	180,000円×12カ月×0.002
・実践支援員厚生年金保険料	593	197,640	3	180,000円×12カ月×91.50/1,000
・実践支援員雇用保険料	46	15,120	3	180,000円×12カ月×0.007
・実践支援員労災保険料	20	6,480	3	180,000円×12カ月×0.003
・実践支援員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	43	3	180,000円×12カ月×0.00002
<b>(2)事業費</b>	<b>10,964</b>			
<b>イ 運営費等</b>	<b>2,802</b>			
・事務所借料	780	65,000	12	65,000円×12月
・事務用品借料(机4・椅子4)	288	24,000	12	一式24,000円×12月
・事務所光熱水料	360	30,000	12	30,000円×12月
・PCリース代	216	18,000	12	支援員事務用PCリース料 月額6,000円×3台
・自動車リース代	312	26,000	12	月額26,000円×1台(軽自動車)
・複合機リース代	123	10,200	12	月額10,200円×一式
・デジタルカメラリース代	27	2,200	12	月額2,200円×一式
・電話料	144	12,000	12	
・郵送料	120	10,000	12	
・消耗品費(コピー用紙、事務用品)	144	12,000	12	用紙代等、各種消耗品費
・ガソリン代	168	14,000	12	1月あたり100 <sup>円</sup> ×140円
・郵送料	120	10,000	12	
<b>ロ 事業費</b>	<b>8,162</b>			
・CAS+急速冷凍装置(バッチ式)リース料	1,800	150,000	12	一式月額150,000円×12月
・貯蔵保管機器リース	312	26,000	12	840L保冷庫1台:月額26,000円×12月
・加工施設リース料	1,080	90,000	12	飲食店空き店舗借料:月額90,000円×12月
・調理器具等一式リース料	840	70,000	12	調理器具一式:月額70,000円×12月
・調味料一式	80	20,000	4	調味料一式:20,000円×4回
・食材購入費	240	60,000	4	食材購入:60,000円×4回
・製品パッケージ材料費	50	50,000	1	
・パッケージ制作費	100	100,000	1	パッケージ加工印刷一式
・試験販売用ラベル印刷費	100	100,000	1	ラベル印刷一式
・その他消耗品(ポリ袋、ラップ、ポリネット等)	20	20,000	1	年間分
・アドバイザー謝金(10日以内/月)	2,400	200,000	12	1日20,000円×10日×12月
・マーケティング調査旅費(東京・大阪2泊3日)	480	120,000	4	東京・大阪各60,000円×2名×年間2回
・試食会ブース賃借料	90	30,000	3	30,000円×3回
・販路拡大調査旅費(東京・大阪2泊3日)	480	120,000	4	東京・大阪各60,000円×2名×年間2回
・試験販売用売り場確保費	90	30,000	3	1週間30,000円×3回
<b>3 「基本経費+実践経費」の合計額</b>	<b>50,249</b>			
<b>4 消費税</b>	<b>4,019</b>			
<b>合計額(「3」+「4」)</b>	<b>54,268</b>			

事業構想必要経費概算書(平成31年度分)

【地域名:地域雇用対策町・協議会名:地域雇用対策町雇用創造協議会】

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
<b>【基本経費】1管理費+2事業費</b>	<b>27,185</b>	<b>54.3%</b>		<b>&lt;=「基本経費」が30%以上</b>
<b>1 管理費</b>	<b>12,392</b>	<b>24.7%</b>		<b>&lt;=「基本経費+実践経費」の30%以内</b>
(1)事業推進員	9,963	19.9%		<=「基本経費+実践経費」の20%以内
①事業推進員人件費(リーダー)	3,600	300,000	12	町職員主査級(概ね大卒10年目)相当
・事業推進員超過勤務手当	384	2,131	180	平日(時間給×1.25倍)月15時間
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	180	180,000	1	300,000円×12カ月×0.05
・事業推進員介護保険	29	28,440	1	300,000円×12カ月×0.0079
・事業推進員子ども・子育て拠出金拠出金	8	7,200	1	300,000円×12カ月×0.002
・事業推進員厚生年金保険料	330	329,400	1	300,000円×12カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	26	25,200	1	300,000円×12カ月×0.007
・事業推進員労災保険料	11	10,800	1	300,000円×12カ月×0.003
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	72	1	300,000円×12カ月×0.00002
②事業推進員人件費	2,400	200,000	12	町職員主事級(一般職員3年目相当)1名分
・事業推進員超過勤務手当	341	1,420	240	平日(時間給×1.25倍)1名×月20時間
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	120	120,000	1	200,000円×12カ月×0.05
・事業推進員介護保険	19	18,960	1	200,000円×12カ月×0.0079
・事業推進員子ども・子育て拠出金拠出金	5	4,800	1	200,000円×12カ月×0.002
・事業推進員厚生年金保険料	220	219,600	1	200,000円×12カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	17	16,800	1	200,000円×12カ月×0.007
・事業推進員労災保険料	8	7,200	1	200,000円×12カ月×0.003
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	48	1	200,000円×12カ月×0.00002
②事業補助員人件費	1,920	160,000	12	町職員臨時職員級(嘱託職員含む平均額)1名
・事業補助員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業補助員健康保険	96	96,000	1	160,000円×12カ月×0.05
・事業補助員介護保険	16	15,168	1	160,000円×12カ月×0.0079
・事業補助員子ども・子育て拠出金拠出金	4	3,840	1	160,000円×12カ月×0.002
・事業補助員厚生年金保険料	176	175,680	1	160,000円×12カ月×91.50/1,000
・事業補助員雇用保険料	14	13,440	1	160,000円×12カ月×0.007
・事業補助員労災保険料	6	5,760	1	160,000円×12カ月×0.003
・事業補助員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	38	1	160,000円×12カ月×0.00002
(2)その他	2,429			
①旅費・謝金	158			
・東京(推進員旅費)	59	29,260	2	実践事業打合せ(町旅費規程日帰り)1名分2回
・大阪(推進員旅費)	10	9,860	1	講師との打合せ・舞鶴市旅費規程(4等級・大阪-舞鶴)
・東京(推進員旅費)	89	44,460	2	シンポジウム参加(町旅費規程1泊2日)2名分
②通信運搬費	324			
・電話料	144	12,000	12	
・郵送料	120	10,000	12	
・振り込み手数料	60	5,000	12	
③リース代等	651			
・PCリース代	216	18,000	12	推進員事務用PCリース料 月額6,000円×3台
・自動車リース代	312	26,000	12	月額26,000円×1台(軽自動車)
・複合機リース代	123	10,200	12	月額10,200円×一式
④消耗品費	279			
・ガソリン代	135	11,200	12	1月あたり80ℓ×140円
・消耗品費(コピー用紙、事務用品)	144	12,000	12	用紙代等、各種消耗品費
⑤事務所関係	1,017			
・事務所借料	585	65,000	9	65,000円×9カ月
・事務用品借料(机3・椅子3)	162	18,000	9	一式18,000円×9カ月
・事務所光熱水料	270	30,000	9	30,000円×12月
<b>2 事業費</b>	<b>14,793</b>			
<b>I 雇用拡大メニュー</b>	<b>5,512</b>			
(1)1次産品加工品開発セミナー	1,275			
・講師謝金	800	100,000	8	座学4回×2期分
・講師旅費(東京)	235	29,260	8	"
・会場使用料	120	15,000	8	(3h×5,000円)×座学4回×2期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	40	5,000	8	座学4回×2期分
・セミナー開設諸費	80	80,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費
(2)環境産業分野総合セミナー	1,973			
・講師謝金	1,200	100,000	12	(座学3回+実地研修1回)×3期分
・講師旅費(東京)	352	29,260	12	"
・企業謝金(研修先企業)	30	10,000	3	実地研修1回×3期分
・会場使用料	135	15,000	9	(3h×5,000円)×座学3回×3期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	45	5,000	9	座学3回×3期分
・バス借上げ料	86	28,500	3	環境関連企業実地研修1回×3期分
・実習材料費	45	1,000	45	15社×3期分
・セミナー開設諸費	80	80,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
(3)Eネットフロンティアセミナー	1,724			
・オンライン企業間取引セミナー	1,724			
・講師謝金	1,000	100,000	10	座学5回×2期分
・講師旅費	293	29,260	10	
・会場使用料	130	13,000	10	2h×6,500円×座学5回×2期分
・PC借料10台	136	6,800	20	6,800円×PC10台×2期分
・PCモバイル使用料	60	3,000	20	3,000円×PC10台×2期分
・ポータブルプリンタ1台	5	5,000	1	プリンタ1台
・実習材料費	20	1,000	20	10社×2期分
・セミナー開設諸費	80	80,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費
(4)実践メニュー成果物公開セミナー	540			
・会場使用料	160	40,000	4	(20,000円×2h)×4回
・会場施設料(マイク・プロジェクター一式・演台)	60	15,000	4	
・開発製品等資料	140	350	400	350円×400部
・広告掲載費	180	180,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
Ⅱ 人材育成メニュー	8,242			
(1)基本人材レベルアップセミナー	1,778			
・講師謝金	1,000	100,000	10	座学5回×2期分(課題資料作成の応用)
・講師旅費(東京)	176	29,260	6	地元講師と東京講師が分担(東京講師6回)
・会場使用料	130	13,000	10	2h×6,500円×座学5回×2期分
・PC借料20台	272	6,800	40	6,800円×PC20台×2期分
・ポータブルプリンタ1台	20	5,000	4	プリンタ2台×2期分
・広告掲載費	180	180,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
(2)営業人材レベルアップセミナー	3,304			
・講師謝金	2,100	100,000	21	座学7回×3期分(企業対応→企画プレゼン)
・講師旅費(東京)	352	29,260	12	地元講師と東京講師が分担(東京講師12回)
・会場使用料	234	13,000	18	2h×6,500円×座学6回×3期分
・PC借料20台	408	6,800	60	6,800円×PC20台×3期分
・ポータブルプリンタ1台	30	5,000	6	プリンタ2台×3期分
・広告掲載費	180	180,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
(3)環境関連技術者等育成セミナー	3,160			
・講師謝金	1,200	50,000	24	座学8回×3期分(誘致予定企業のエンジニア)
・講師旅費(東京)	703	29,260	24	誘致予定企業のエンジニア
・会場使用料	312	13,000	24	2h×6,500円×座学8回×3期分
・PC借料15台	408	6,800	60	6,800円×PC20台×3期分
・ポータブルプリンタ	30	5,000	6	プリンタ2台×3期分
・太陽光パネル製造基本教材等	189	3,150	60	3,150円×20人×3期
・太陽光パネル製造現場視察研修	78	26,000	3	バス借上げ料×3期分
・視察訪問企業謝金	60	20,000	3	20,000円×3期分
・広報掲載費	180	180,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代
Ⅲ 就職促進メニュー	1,039		12.6%	<=「2事業費」の30%以内
(1)情報チャンネルHP	154			
・レンタルサーバー使用料	60	5,000	12	レンタルサーバー、ドメイン・IPアドレス維持費込
・光回線使用・インターネット接続料	94	7,800	12	
(2)マッチングフェア(就職面接会)	885			
・会場使用料	640	80,000	8	(20,000円×4h)×8回
・会場施設料(マイク・プロジェクター一式・演台)	15	15,000	1	
・プログラム資料	50	50	1,000	50円×1,000部
・広告掲載費	180	180,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
<b>【実践経費】(1)実践支援員経費+(2)事業費</b>	<b>22,885</b>	<b>54.2%</b>		<b>&lt;=「実践経費」の50%以上が実践支援員経費</b>
<b>Ⅳ 実践メニュー</b>	<b>22,885</b>			
<b>(1)実践支援員経費</b>	<b>12,401</b>			
<b>イ 実践支援員(リーダー)</b>	<b>3,000</b>	<b>250,000</b>	<b>12</b>	<b>町職員主査級(概ね大卒7~8年目)相当1名</b>
・実践支援員超過勤務手当	427	1,776	240	平日(時間給×1.25倍)1名分×20h×12月
・実践支援員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・実践支援員健康保険	150	150,000	1	250,000円×12カ月×0.05
・実践支援員介護保険	24	23,700	1	250,000円×12カ月×0.0079
・実践支援員子ども・子育て拠出金拠出金	6	6,000	1	250,000円×12カ月×0.002
・実践支援員厚生年金保険料	275	274,500	1	250,000円×12カ月×91.50/1,000
・実践支援員雇用保険料	21	21,000	1	250,000円×12カ月×0.007
・実践支援員労災保険料	9	9,000	1	250,000円×12カ月×0.003
・実践支援員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	60	1	250,000円×12カ月×0.00002
<b>ロ 実践支援員</b>	<b>6,480</b>	<b>180,000</b>	<b>36</b>	<b>町職員主事級(一般職員3年目相当)3名分</b>
・実践支援員超過勤務手当	921	1,278	720	平日(時間給×1.25倍)3名分×20h×12月
・実践支援員健康診断料	28	9,200	3	定期健康診断相当費用
・実践支援員健康保険	324	108,000	3	180,000円×12カ月×0.05
・実践支援員介護保険	52	17,064	3	180,000円×12カ月×0.0079
・実践支援員子ども・子育て拠出金拠出金	13	4,320	3	180,000円×12カ月×0.002
・実践支援員厚生年金保険料	593	197,640	3	180,000円×12カ月×91.5/1,000
・実践支援員雇用保険料	46	15,120	3	180,000円×12カ月×0.007
・実践支援員労災保険料	20	6,480	3	180,000円×12カ月×0.003
・実践支援員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	43	3	180,000円×12カ月×0.00002
<b>(2)事業費</b>	<b>10,484</b>			
<b>イ 運営費等</b>	<b>2,802</b>			
・事務所借料	780	65,000	12	65,000円×12月
・事務用品借料(机4・椅子4)	288	24,000	12	一式24,000円×12月
・事務所光熱水料	360	30,000	12	30,000円×12月
・PCリース代	216	18,000	12	支援員事務用PCリース料 月額6,000円×3台
・自動車リース代	312	26,000	12	月額26,000円×1台(軽自動車)
・複合機リース代	123	10,200	12	月額10,200円×一式
・デジタルカメラリース代	27	2,200	12	月額2,200円×一式
・電話料	144	12,000	12	
・郵送料	120	10,000	12	
・消耗品費(コピー用紙、事務用品)	144	12,000	12	用紙代等、各種消耗品費
・ガソリン代	168	14,000	12	1月あたり100%×140円
・郵送料	120	10,000	12	
<b>ロ 事業費</b>	<b>7,682</b>			
・CAS+急速冷凍装置(バッチ式)リース料	1,800	150,000	12	一式月額150,000円×12月
・貯蔵保管機器リース	312	26,000	12	840L保冷库1台:月額26,000円×12月
・加工施設リース料	1,080	90,000	12	飲食店空き店舗借料:月額90,000円×12月
・調理器具等一式リース料	840	70,000	12	調理器具一式:月額70,000円×12月
・調味料一式	80	20,000	4	調味料一式:20,000円×4回
・食材購入費	240	60,000	4	食材購入:60,000円×4回
・製品パッケージ材料費	50	50,000	1	
・パッケージ制作費	100	100,000	1	パッケージ加工印刷一式
・試験販売用ラベル印刷費	100	100,000	1	ラベル印刷一式
・その他消耗品(ポリ袋、ラップ、ポリネット等)	20	20,000	1	年間分
・アドバイザー謝金(10日以内/月)	2,400	200,000	12	1日20,000円×10日×12月
・試食会ブース賃借料	90	30,000	3	30,000円×3回
・販路拡大調査旅費(東京・大阪2泊3日)	480	120,000	4	東京・大阪各60,000円×2名×年間2回
・試験販売用売り場確保費	90	30,000	3	1週間30,000円×3回
<b>3 「基本経費+実践経費」の合計額</b>	<b>50,070</b>			
<b>4 消費税</b>	<b>4,005</b>			
<b>合計額(「3」+「4」)</b>	<b>54,075</b>			

# 実践事業の年度別契約額と割合確認

( ○○地域雇用創造 ) 協議会

基本経費の割合3割以上		57.7%	53.5%	54.3%	55.0%	(単位:千円)	
		平成29年度	平成30年度	平成31年度	合計額口	割合	
基本経費	1 管理費	11,629	12,391	12,392	36,412	25.5%	「3」の合計額の3割以内(必須)
	①人件費	7,460	9,962	9,963	27,385	19.2%	年度毎に2000万円or「3」の合計額の2割以内の低い方(必須)
	②その他の管理費	4,169	2,429	2,429	9,027		
	2 事業費	30,702	37,858	37,678	106,238		
	①雇用拡大メニュー	3,882	5,512	5,512	14,906		
	②人材育成メニュー	7,854	7,942	8,242	24,038		
	③就職促進メニュー	1,043	1,039	1,039	3,121	7.4%	「2」合計額の1割以内(必須)
実践経費	④実践メニュー	17,923	23,365	22,885	64,173		
	④のうち人件費相当分	9,304	12,401	12,401	34,106	53.1%	④の5割以上(必須)
3 管理費+事業費=総額		42,331	50,249	50,070	142,650		
4 消費税		3,386	4,019	4,005	11,410		
合計額 (3+4)		45,717	54,268	54,075	154,060		
		30.2%	28.8%	29.5%	29.5%		基本経費の事業費(①~③)は各年度「3」の1割以上(必須)

必要経費3年度間合計(円)	アウトカム指標3年度間合計(人)	※
154,060,000	105	= 1,467,238

※ アウトカム1人当たりの雇用に要する経費が150万円を超えると失格。

# 新旧対照表

様式第3号

今回提出事業概要(新)									
事業タイトル									
実施地域									
実施予定期間		平成〇〇年〇月 ~ 平成〇〇年〇月							
地域重点分野		① ②							
事業規模	1年度目				千円	3年度間 合計	0		千円
	2年度目				千円				
	3年度目				千円				
事業実施による効果	1年度目	アウトプット	社	人	3年度間 合計	アウトプット			
		アウトカム		人		0社			
	2年度目	アウトプット	社	人		0人			
		アウトカム		人		0人			
	3年度目	アウトプット	社	人					
		アウトカム		人					

過去3年以内に実施していた事業概要(旧)									
事業タイトル									
実施地域									
実施期間		平成〇〇年〇月 ~ 平成〇〇年〇月							
地域重点分野		① ②							
事業規模	1年度目				千円	3年度間 合計	0		千円
	2年度目				千円				
	3年度目				千円				
事業実施による効果	1年度目	アウトプット	社	人	3年度間 合計	アウトプット			
		アウトカム		人		0社			
	2年度目	アウトプット	社	人		0人			
		アウトカム		人		0人			
	3年度目	アウトプット	社	人					
		アウトカム		人					

セミナー等名		セミナー等概要	前回事業との比較
雇用拡大メニュー	①		新規
	②		継続
	③		
	④実践メニュー成果物公開セミナー	成果物公開セミナーのセミナー等概要、前回事業との比較は「-」としてください。	-
人材育成メニュー	①		
	②		
	③		
就職促進メニュー	①情報発信事業		-
	②Uターン促進事業	就職促進メニューのセミナー等概要、前回事業との比較は「-」としてください。	-
	③合同就職面接会		-
雇用創出実践メニュー	①	(事業概要) (成果物)	雇用創出実践メニューは事業概要に加え、成果物についても記載してください。
	②	(事業概要) (成果物)	

セミナー等名		セミナー等概要
雇用拡大メニュー	①	
	②	
	③	
	④実践メニュー成果物公開セミナー	-
人材育成メニュー	①	
	②	
	③	
就職促進メニュー	①情報発信事業	-
	②Uターン促進事業	-
	③合同就職面接会	-
雇用創出実践メニュー	①	(事業概要) (成果物)
	②	(事業概要) (成果物)

実践型地域雇用創造事業に係る会計事務取扱規程（例）

（目的）

第1条 この規程は、〇〇〇〇協議会（以下「協議会」という。）が、実践型地域雇用創造事業（以下「事業」という。）の実施に要する経費として交付を受けた委託費（以下「委託費」という。）に係る会計事務に関し必要な事項を定め、適正な事務処理を図ることを目的とする。

（予算）

第2条 事業に係る予算は、委託費をもってあてることとする。

2 事業に係る予算に委託費以外のものがある場合には、委託費と区分して経理する。

（会計事務責任者）

第3条 会計事務責任者は、協議会規約に基づき任命された者とする。

2 会計事務責任者は、必要があると認めるときは、出納者及び補助者を任命して、会計事務の一部を行わせることができる。

（委託費の受入口座）

第4条 会計事務責任者は、〇〇銀行〇〇支店に代表名義の口座を開設し、その口座に委託費を受け入れるものとする。

2 受入口座の名義は、必ず協議会の名称及び前項の職名を含むものとする。

（支出事務）

第5条 会計事務責任者は、予算の範囲内において、支出決議書により支出決議を行うものとする。

2 支出決議された債務は、速やかに支払うものとし、支払方法は銀行振込とする。ただし、必要と認められる事情がある場合は現金払とする。

（帳簿）

第6条 会計事務責任者は、現金出納簿、科目整理簿及び物品管理簿を備え付け、会計事務の執行状況及び物品の在庫状況を記録、計算、整理し、実績を明らかにしておくものとする。

（書類の保存）

第7条 会計に関する帳簿及び書類の保存期間は、事業終了後、5年間とする。

（その他）

第8条 この規程で定めるもののほか、会計事務処理上必要な事項については、協議会の総会の議決を経て、協議会の代表が別に定めるものとする。

付則 この規約は、平成 年 月 日から施行する。

〇〇〇〇地域雇用創造協議会規約（例）

第1章 総則

（名称）

第1条 本協議会は、〇〇〇〇地域雇用創造協議会と称する。

（事務所）

第2条 本協議会は、主たる事務所を〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地に置く。

2 本協議会は、総会の議決を経て、従たる事務所を必要な地に置くことができる。

（目的）

第3条 本協議会は、会員である市町村の区域において、市町村や経済団体等の創意工夫により実施する地域経済の活性化や雇用機会の創出のための地域再生の具体的取組と相まって、その取組の雇用創造効果を高める事業を実施し、当該地域の雇用構造の改善を図ることを目的とする。

（事業）

第4条 本協議会は、前条の目的を達成するため、実践型地域雇用創造事業その他本協議会の目的を達成するために必要な事業（以下「当該事業」という。）を行う。

第2章 会員

（会員）

第5条 本協議会の会員は、次の通りとする。

(1) 〇〇市町村

(2) 〇〇県

(3) 〇〇〇〇会

(4) 〇〇〇〇会

(5) 〇〇〇〇

：

( ) 〇〇〇〇

第3章 役員

（代表）

第6条 本協議会に、1名の代表を置く。

2 代表は、本協議会を代表し、その業務を総理する。

（監事）

第7条 本協議会に、〇名の監事を置く。

2 監事は、財産及び会計並びに業務執行の状況を監査するとともに、これについて不正の事実を発見したときは、総会の招集を請求し、これを総会に報告する。

（選任等）



第8条 代表及び監事は総会において選出する。

2 役員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

3 補欠又は増員により選任された役員の任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

4 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

## 第4章 総会

(構成)

第9条 総会は、会員をもって構成する。

2 総会の議長は、代表が務める。

(権能)

第10条 総会は、この規約で別に定めるもののほか、本協議会の運営に関する重要な事項を議決する。

(開催)

第11条 総会は、代表が必要と認めたとき、又は会員若しくは監事から招集の請求があったとき、開催する。

(定数及び議決)

第12条 総会は、全会員の出席がなければ開催することができない。

2 総会の議事は、全会員の賛成をもって決する。

(議事録)

第13条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 会員の現在員数、出席者数及び出席者氏名

(3) 審議事項及び議決事項

(4) 議事の経過の概要及びその結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長が、署名、押印をしなければならない。

## 第5章 運営委員会

(構成)

第14条 運営委員会は、各会員の実務担当者等を委員として構成する。

(機能)

第15条 運営委員会は、次の事項を行う。

(1) 事業計画案の策定

(2) 事業の具体的な企画・運営に係る事項

(3) その他事業実施に必要な事項

(開催)

第 16 条 運営委員会は、委員が必要と認める場合に随時開催する。

## 第 6 章 財産及び会計等

(財産)

第 17 条 本協議会の財産は、寄付金品、財産から生じる収入、事業に伴う収入及びその他の収入をもって構成する。

2 本協議会の財産は、代表が管理し、その方法は、総会の議決を経て別に定める。

(事業構想、事業実施計画及び予算)

第 18 条 本協議会の事業構想、事業実施計画及びこれに伴う予算に関する書類は、代表が作成し、総会において、全会員の議決を得なければならない。これを変更する場合も同様とする。

(事業報告及び決算)

第 19 条 本協議会の事業報告及び決算は、代表が事業報告書として作成し、監事の監査を受け、総会において、全会員の議決を得なければならない。

(書類の保存)

第 20 条 当該事業に係る書類は、当該事業終了後 5 年間とする。

## 第 7 章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

第 21 条 この規約は、総会において全会員の議決を得なければ変更することができない。

(解散)

第 22 条 本協議会は、総会において全会員の議決を経て解散することができる。

2 解散時に本協議会において有していた事業構想書、実績報告書や各種会計書類等の文書及び当該事業の実施に係る責任並びに補償に関する事項について、本協議会の構成員となっている〇〇市町村(又は〇〇県)が、当該事業終了後 5 年経過する間、引継ぐものとする。

(残余財産の処分)

第 23 条 本協議会の解散のときに有する残余財産のうち、国の事業を実施して得た財産は、原則として国へ返還するものとし、個別に協議するものとする。

2 前項の残余財産以外は、総会において、全会員の議決を得て、本協議会と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。

## 第 8 章 事務局

(設置等)

第 24 条 本協議会の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、事業推進員(、実践支援員)及び会計事務責任者を置く。

3 事業推進員(、実践支援員)及び会計事務責任者は、代表が任命する。

(備え付け書類)

第 25 条 事務所には、常に次に掲げる書類を備えておかなければならない。

- (1) 本規約
- (2) 会員名簿及び会員の異動に関する書類
- (3) 代表、監事及び職員の名簿
- (4) 規約に定める機関の議事に関する書類
- (5) その他必要な書類

## 第 9 章 補足

(委任)

第 26 条 この規約に定めるもののほか、本協議会の運営に必要な事項は、総会の議決を経て、代表が別に定める。

## 付則

- 1 この規約は、本協議会が設立された日又は、変更された日から施行する。

## 【雇用拡大メニュー(事業主向け)】受講申込書 様式例

受講申込者記入日： H 年 月 日

協議会受付日： H 年 月 日

現在の状況 ※該当する番号を○で囲んでください	1 在職中(事業主、従業員等)					
	2 在職中(創業希望)					
	3 無職(創業希望)					
	4 その他( )					
所属事業所 ※在職中の場合のみ記載	名称		業種			
	住所	〒				
	電話番号		FAX			
受講者	部署		役職			
	氏名		性別	男・女	年齢	
	メールアドレス					
	応募動機					

(注1) 本セミナーに参加を希望される方は、上記・受講申込書の該当する部分について、「○で囲む」又は「記入」をお願いいたします。

(注2) ご記入いただいた個人情報は、〇〇協議会が責任をもって管理し、本セミナーに関する連絡、本セミナー受講者の分析、当協議会主催の関連セミナーの情報提供のみの使用とし、それ以外の目的では使用いたしません。

(注3) 本セミナーは厚生労働省の委託事業として実施しているものです。セミナーを受講された皆様には厚生労働省への報告のため、アンケートや調査へのご協力をお願いします。

## 【人材育成・就職促進メニュー(求職者向け)】受講申込書 様式例

受講申込者記入日: H 年 月 日

協議会受付日: H 年 月 日

氏名		生年月日	S・H 年 月 日	年齢		性別	男・女
住所	〒						
電話番号				携帯番号			
メールアドレス							
現在の状況 ※該当する番号を○で囲んでください	1 無職(求職中) 2 無職(創業希望) 3 無職(求職中・創業希望いずれでもない) 4 在職中(他企業への転職希望) 5 在職中(創業希望) 6 在職中(転職や創業は希望しないもののスキルアップ目的) 7 自営業、個人事業主、農家(転職希望) 7 自営業、個人事業主、農家(転職は希望しないもののスキルアップ目的) 8 学生(高校生・大学生・専門学生) 卒業予定時期 H 年 月 日 9 その他(※具体的に記入して下さい)						
他のセミナーの受講状況	1 あり      2 なし      ※「1 あり」の場合は以下にご記入下さい。 (セミナー名)      (受講年月日) ①      平成 年 月 日～平成 年 月 日 ②      平成 年 月 日～平成 年 月 日						
就職・転職・創業場所として〇〇市内を希望していますか ※該当する番号を○で囲んでください	1 はい      2 いいえ						

(注1) 本セミナーに参加を希望される方は、上記・受講申込書の該当する部分について、「○で囲む」又は「記入」をお願いいたします。

(注2) ご記入いただいた個人情報は、〇〇協議会が責任をもって管理し、本セミナーに関する連絡、本セミナー受講者の分析、当協議会主催の関連セミナーの情報提供のみの使用とし、それ以外の目的では使用いたしません。

(注3) 本セミナーは厚生労働省の委託事業として実施しているものです。セミナーを受講された皆様には厚生労働省への報告のため、アンケートや調査へのご協力をお願いします。

( )地域雇用創造協議会【雇用拡大メニュー】アウトプット・アウトカム名簿(様式例) (平成〇〇年度)

個別事業名 ( )

個別事業毎にシートを作成してください

アウトプット											アウトカム												
所属事業所・創業希望者名	所在地・居住地	受講者名	年齢	性別	受講時の状況	〇〇市内での事業拡大創業希望	セミナー等 出欠状況 セミナーの日数に応じて通時 列を追加してください					アウトプットとしての計上の可否	否とした理由	採用者・創業者名	就職(正規・正規以外)・創業の区分	創業事業所名	就職・創業年月日	就職・創業事業所所在地	業種	計画(人)	アウトカムとしての計上の可否	否とした理由	就職・創業の確認方法
							〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日												
〇〇商事	〇〇市	山田 一郎	43	男	在職中(事業主)	-	○	○	○	○	×	○	-	吉田 幸子	正規	-	〇年〇月〇日	-	商社	3	○	-	〇月〇日〇〇が事業主に電話で確認
		佐藤 花子	32	女	在職中(従業員)	-	○	○	×	○	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
〇〇株式会社	▲▲市	田中 和子	55	女	在職中(事業主)	○	○	○	○	×	○	-	高橋 太郎	正規以外	-	〇年〇月〇日	▲▲市	販売業	3	×	地域内(〇〇市)への事業拡大を予定していたが、結果的に地域外(▲▲市)で採用	アンケート返信で確認	
-	〇〇市	地域 次郎	25	男	無職(創業希望)	-	○	○	○	×	×	○	-	地域 次郎	創業	株式会社△△	〇年〇月〇日	▲▲市	観光業	3	○	地域内(〇〇市)在住の創業希望者が地域外(▲▲市)に創業した場合はアウトカムに計上可	で確
-	〇〇市	創生 一子	38	女	無職(創業希望)	○	○	○	○	○	○	○	-	創生 一子	創業	有限会社〇〇	〇年〇月〇日	〇〇市	飲食業	3	○	人材育成メニューも重複受講、創業の内容と関連の深かった雇用拡大メニューでアウトカムを計上、人材育成メニューでは計上不可	で確
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	小林 次郎	常用	〃	創業により雇用した者がいる場合はアウトカムに計上可	食業	3	○	-	アンケート返信で確認	
10											3												
5	-	-	-	-	-	-	5	5	4	3	3	10	4	-	-	-	-	-	-	3	4	-	-

※ アウトカム実績については、当該年度中に事業を利用した地域求職者等(※)のうち、翌年度6月末時点までに就職・創業した者を計上。  
 ※ アウトプット・アウトカム計上に当たっては、募集要項別添「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意点」参照。

構想提案書の指標を転記

報告書に転記する実績数

構想提案書の指標を転記

報告書に転記する実績数

( )地域雇用創造協議会 (人材育成・就職促進メニュー) アウトプット・アウトカム名簿(様式例) (平成〇〇年度)

個別事業名 ( )

個別事業毎にシートを作成してください

アウトプット											アウトカム												
受講者名	年齢	性別	居住地	受講時の求職状況	〇〇市内での就職希望	セミナー等 出欠状況					計画(人)	アウトプットとしての計上の可否	否とした理由	現在の就職状況	就職(正規・正規以外)・創業の区分	就職・創業事業所名	就職・創業年月日	就職・創業事業所所在地	業種	計画(人)	アウトカムとしての計上の可否	否とした理由	就職・創業の確認方法
						〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日													
記入例																							
山田 太郎	43	男	〇〇市	無職(求職中)	○	○	○	○	○	×	10	○	-	就職	正規	〇〇株式会社	〇年〇月〇日	〇〇市	商社	3	○	-	〇月〇日〇〇が本人に電話で確認
佐藤 花子	32	女	〇〇市	無職(求職中)	○	○	○	×	○	○	10	○	-	就職	正規以外	株式会社〇〇	〇年〇月〇日	▲▲市	製造業	3	○	地域内(〇〇市)在住の求職者が地域外(▲▲市)に就職した場合はアウトカムに計上可	〇月〇日〇〇が本人に電話で確認
鈴木 幸子	40	女	〇〇市	在職中(スキルアップ)	○	○	×	○	○	○	10	×	スキルアップ目的の在職者。求職・創業いずれも希望していない	-	-	-	-	-	-	3	×	-	-
田中 次郎	26	女	▲▲市	在職中(転職希望)	×	○	○	○	×	○	10	×	地域外(▲▲市)在住の求職者で地域内(〇〇市)での就職を希望していない	-	-	-	-	-	-	3	×	-	-
地域 学	35	男	▲▲市	在職中(創業希望)	○	○	○	○	×	×	10	○	-	創業	創業	〇〇商店	〇年〇月〇日	▲▲市	飲食業	3	×	地域外(▲▲市)在住で地域内(〇〇市)に就職を希望していたが、結果的に地域外(▲▲市)に就職	アンケート返信で確認
創業 一郎	52	男	〇〇市	無職(求職中)	○	○	○	○	○	○	10	○	-	就職	正規	△△株式会社	〇年〇月〇日	〇〇市	販売業	3	×	セミナー受講前に就職が決まっていた	アンケート返信で確認
創生 一子	38	女	〇〇市	無職(創業希望)	○	○	○	○	○	○	10	○	-	創業	創業	有限会社〇〇	〇年〇月〇日	〇〇市	飲食業	3	×	雇用拡大メニューも重複受講、雇用拡大メニューでアウトカムを計上	-
7	-	-	-	-	-	7	6	6	5	5	10	5	構想提案書の指標を転記	-	-	-	-	-	-	3	2	報告書に転記する実績数	-

※ アウトカム実績については、当該年度中に事業を利用した地域求職者等(※)のうち、翌年度6月末時点までに就職・創業した者を計上。  
 ※ アウトプット・アウトカム計上に当たっては、募集要項別添「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意点」参照。

## 実践型地域雇用創造事業【雇用拡大メニュー】

## 利用者アンケート調査票（例）

この度は、〇〇協議会が厚生労働省より受託し実施している実践型地域雇用創造事業（以下「事業」という。）につきまして、ご利用いただきありがとうございます。

このアンケート調査は、本事業の委託者である厚生労働省に対し、本協議会の事業成果（利用者の採用実績等）を報告するほか、本事業の内容の向上に役立てる目的で実施するものです。

お手数ですが、下記アンケート票記入へのご協力をいただきますよう、お願いいたします。ご不明の点は、下記問い合わせ先あてにご連絡ください。

本アンケート調査票は、集計結果を厚生労働省への報告資料として使用しますが、個別のご回答を公表することは一切ありません。氏名等の個人情報については、厳重な管理を行って本アンケートの目的以外には使用しないことを申し添えます。

なお、ご回答いただいた内容等について、確認させていただく場合がありますので予めご了承ください。また、新たに従業員の採用を行った事業主の方には翌年度に採用者の定着状況等の調査を依頼させていただきますので、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

## 【問い合わせ先】

〇〇協議会 事業推進員 〇〇

電話：

FAX：

## 記

事業所名	
所在地	※事業拡大で地域内に事業所を新設した場合はその住所も記載してください
事業内容	
電話番号	

## 1 利用した事業メニュー名

該当する番号を○で囲んでください。

- ① 〇〇雇用拡大事業（〇月〇日～〇月〇日）
- ② 成果物公開セミナー（〇月〇日～〇月〇日）











採用者名	就職日	業種	職種	雇用形態 (正規/正規以外)	雇用保険 加入の有無

7 本事業を活用した感想・意見

(1) 1のセミナー受講の経験が役に立っているかどうかについて該当する番号を○で  
囲んでください。

- ① 大変役に立っている                      ② 役立っている  
③ あまり役立っていない                  ④ 役立っていない

(①～④を選んだ理由： )

(2) 当該事業に対するご意見等をご自由に記載ください。

( )

アンケートへのご協力ありがとうございました。