

## 職場体験実習事業実施要領

「通年雇用促進支援事業実施要領」に定める職場体験実習に係る事業は、この要領により実施するものとする。

### 1 趣旨

季節労働者の中には、通年雇用を望むもののこれまでの経験等から他業種への就職をためらう者が存在し、これらの者を通年雇用へ導くためには、個別ニーズに対応した職場での体験を通じ他業種で働く不安等の解消をさせるため、求人を募集している事業主等において、企業見学会・職場体験実習を一体的に実施する取組を行い、季節労働者の円滑な労働移動による通年雇用化を促進させることとする。

### 2 事業の内容

#### (1) 対象者

事業に参加を希望する季節労働者とする。

#### (2) 受入事業主

企業見学会・職場体験実習を実施することができる事業主は、上記 1 の趣旨を十分に理解している事業主であって、次のいずれにも該当する事業主とする。

ア 雇用保険の適用事業所の事業主

イ 求人を募集している事業主及び求人の募集が見込まれる事業主

#### (3) 企業見学会・職場体験実習の実施日数及び時間数

企業見学会・職場体験実習は、7 日間程度を上限として実施するものとする。

1 日の体験実習時間は、受入事業所の所定労働時間を目安とし、1 日 8 時間を超えないものとする。

#### (4) 企業見学会・職場体験実習の内容

対象者や事業主からの意見を十分に踏まえて、内容を設定するものとする。

なお、実施内容については、求人を募集している業務を体験することもできるものとする。

### 3 事業の実施

#### (1) 受入可能事業主の開拓

求人開拓、協議会の構成員である経済団体を通じての傘下の事業主に対する依頼、協議会で実施する事業主向けセミナーでの周知などにより、受入可能事業主を開拓する。

#### (2) 受入事業主の選定

受入可能事業主に事業趣旨等の説明を行い、受入れの同意を得た上で、事業内容、実施可能期間、対象者に対する要望を登録させ、受入事業主として選定する。

(3) 対象者の登録

協議会で実施する季節労働者向けセミナーでのアンケート、季節労働者を雇用する事業主や雇用していた事業主への協力要請などにより、通年雇用に向けた意欲の高い者の中から、参加の同意を得た上で、対象者として登録する。

なお、受入事業所への就職を前提としたものではなく、対象者本人の今後の労働移動による通年雇用の促進のために実施するものと説明を行うこととする。

(4) 対象者の選定

対象者の希望する業種、実施可能期間と事業主からの要望を踏まえ、対象者として選定する。

(5) 企業説明会の開催

対象者が受入事業所からの詳しい情報を希望する場合や複数の受入事業所又は複数の対象者がいる場合の企業見学会・職場体験実習先の調整として、必要に応じて企業説明会を開催する。

(6) 企業見学会・職場体験実習内容の計画の策定

対象者の希望についての相談を実施し、受入事業主と調整の上、具体的な実施内容及び実施期間について、計画を策定する。

(7) 企業見学会・職場体験実習の実施

受入事業所において、上記(6)で策定された計画に基づき、企業見学会・職場体験実習を実施する。

なお、実習期間中、実施状況の確認のため、受入事業所を必ず訪問するものとする。

(8) 実施結果の報告

協議会は、受入事業主及び対象者に企業見学会・職場体験実習の実施結果を報告させ、その結果を踏まえ、以下の対応を行うものとする。

ア フォローアップの実施

対象者について、継続的な個別相談や就職に向けた必要な情報を提供したり、必要に応じてハローワークでの職業相談を受けるよう促すとともに、対象者の了解を得た上で、ハローワークに必要な情報を提供する。

イ 就職に向けた実習等の実施

対象者について、実習等が必要と判断した場合には、必要に応じて実習等を実施する。

なお、実習等の内容については、必要最小限の内容とする。

(9) 職場体験実習受入事業主に対する協力謝金

企業見学会・職場体験実習を実施した受入事業主に職場体験実習受入協力謝金（以下「協力謝金」という。）を下記4に基づき支給する。

(10) ハローワークとの連携

事業を実施するにあたっては、実施地域を管轄するハローワークと連携を密にし、円滑な事業運営を行うものとする。

4 協力謝金の支給

(1) 支給対象事業主

協議会は、企業見学会・職場体験実習を実施した受入事業主に対して協力謝金を支給するものとする。

(2) 支給額

協力謝金の支給額は、受入人数一人あたり以下に掲げる額とする。

なお、対象者の都合及び天災その他やむを得ない理由により企業見学会・職場体験実習を中止した場合については、協力謝金を支給する。

ただし、受入事業主の都合により企業見学会・職場体験実習を中止した場合については、協力謝金を支給しないものとする。

1 日間	4, 0 0 0 円
2 日間	9, 0 0 0 円
3 日間	1 5, 0 0 0 円
4 日間以上	2 0, 0 0 0 円

(3) 支給事務の手続き

ア 支給申請

協力謝金の支給を受けようとする受入事業主は、企業見学会・職場体験実習終了日の翌日から起算して7日間以内（ただし、天災その他申請しなかったことについてやむを得ない理由があるときは、その理由が止んだ日から7日間以内）に、職場体験実習受入協力謝金支給申請書（支給様式第1号。以下「支給申請書」という。）を記入の上、別添受講カード（事業主用）を添付して協議会に提出するものとする。

イ 支給申請書の受理

協議会は、受入事業主から支給申請書の提出があったときには、記載の漏れの有無及び内容の確認を行った上、受理するものとする。この場合、支給申請書に受理年月日及び受理番号を記入するものとする。

ウ 職場体験実習受入協力謝金支給台帳の作成

協議会は、支給申請書を受理したときは、職場体験実習受入協力謝金支給台帳（支給様式第2号）を作成し、支給申請書の受理から支給に至るまでの所要事項を記載するものとする。

エ 支給の決定

(ア) 協議会は、支給申請書を受理したときは、以下の a から c に留意して審査し、支給又は不支給の決定をするものとする。

- a 支給対象事業主の要件を満たしている事業主であること。
- b 支給申請の手続きが適正に行われていること。
- c 支給申請書及び受講カード（事業主用）の記載内容が支給要件を具備していること。

(イ) 支給を決定した場合には、支給申請書に支給決定年月日及び支給決定額を記入するものとする。

なお、不支給を決定した場合には、その旨を明示し、不支給決定日を記入するとともに、支給申請書の余白に不支給の理由を記入するものとする。

#### オ 支払事務

協議会は、支給の決定をしたときは速やかに、受入事業主の指定する金融機関口座へ支給決定額を振込むこととする。

振込手数料は、通年雇用促進支援事業委託費より支弁するものとする。

#### カ 支給決定等の通知

協議会は、支給の決定をしたときは職場体験実習受入協力謝金支給決定通知書（支給様式第3号）により、また、不支給の決定をしたときは職場体験実習受入協力謝金不支給決定通知書（支給様式第4号）により受入事業主に通知するものとする。

#### (4) 支給決定の取消し及び協力謝金の返還

協議会は、協力謝金の支給を受けた受入事業主が次のア又はイに該当する場合には、職場体験実習受入協力謝金支給決定取消・返還通知書（支給様式第5号）により、当該受入事業主に対して当該各号に掲げる額に係る支給を取り消す旨の通知を行うとともに、取り消した額の協力謝金を協議会が定める日までに返還させるものとする。

##### ア 偽りその他不正の行為により協力謝金の支給を受けた場合

支給された協力謝金の全部又は一部

##### イ 支給を受けるべき額を超えて協力謝金の支給を受けた場合

当該支給を受けるべき額を超えて支払われた部分の額

なお、アに該当する場合には、受入事業主は、不正に支給を受けた日の翌日から納付の日までの日数に応じて年利5%の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならないものとする。

#### (5) その他

協議会は、協力謝金の支給に関し必要があると認めるときは、対象者及び受入事業主に対し、必要な事項について報告を求めること等により、適正な協力謝金の支給業務を確保することとする。

### 5 傷害保険の加入

協議会は、対象者の企業見学会・職場体験実習期間中の事故に備えて傷害・賠償責任保険に加入するものとする。

(別添)

受講カード（事業主用）

職場体験実習の対象者として、以下の者を決定する。

受託先事業所の名称	
対 象 者 氏 名	
期 間	平成 年 月 日～平成 年 月 日（体験実施日数 日）

〇〇〇協議会会長

体 験 実 施 状 況 確 認 欄

（ 月）※1

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

（ 月）※1

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

※2

上記のとおり、 日間の体験を実施したことを証明します。

平成 年 月 日

対象名

印

※1 職場体験実習を行った月を記入してください。  
※2 対象者が体験を実施した日に、押印又は署名をしてください。

(支給様式第1号)

# 職場体験実習受入協力謝金支給申請書

〇〇〇協議会会長 殿

平成 年 月 日

職場体験実習受入協力謝金の支給を受けたいので、申請します。

① 申請者	事業所の名称			
	代表者氏名			
	所在地	(〒 - ) <div>電話</div>		
② 対象者氏名				
③ 職場体験実習受入協力 謝金振込金融機関	銀行	本店・支店		当座・普通
	口座番号			
	フリガナ			
	口座名義			
④ 支給額 <div><div>4日間以上 20,000円</div><div>3日間 15,000円</div><div>2日間 9,000円</div><div>1日間 4,000円</div></div>	〇〇,〇〇〇円			
⑤ 途中で中止し場合はその理由	ア 対象者都合 イ その他 ( )			

## 〔協議会処理欄〕

- (1) 受理年月日 平成 年 月 日
- (2) 受理番号 第 号
- (3) 支給（不支給）決定日 平成 年 月 日
- (4) 支給（不支給）決定番号 第 号
- (5) 支給決定額 円

※ 企業見学会・職場体験実習終了日の翌日から起算して7日間以内（ただし、天災その他申請しなかったことについてやむを得ない理由があるときは、その理由が止んだ日から7日間以内）に、協議会に提出してください。

※ ④欄の確認の証明のため、受講カード（事業主用）を添付してください。

職場体験実習受入協力謝金支給台帳

受理番号	受理年月日	受入事業所名	対象者名	支給（不支給） 決定日	支給（不支給） 決定番号	支給決定金額 又は不支給の理由
	H. . .			支給 不支給 H. . .	支給 不支給	¥
	H. . .			支給 不支給 H. . .	支給 不支給	¥

(支給様式第3号)

## 職場体験実習受入協力謝金支給決定通知書

第 号  
平成 年 月 日

殿

協議会会長 印

平成 年 月 日付けで支給申請のありました職場体験実習受入協力謝金については、下記のとおり支給することを決定しましたので通知します。

記

支給金額合計 円

対象者氏名	支給決定金額

(注) 以下のいずれかに該当する場合は、職場体験実習受入協力謝金の全部又は一部の返還を求めることがあります。

- ・ 偽りその他不正の行為によって支給を受けた場合
- ・ 支給すべき額を超えて支給を受けた場合



(支給様式第4号)

# 職場体験実習受入協力謝金不支給決定通知書

第 号  
平成 年 月 日

殿

協議会会長 印

平成 年 月 日付で支給申請のありました職場体験実習受入協力謝金については、下記の理由により支給しないことを決定しましたので通知します。

記

[illegible]

(支給様式第5号)

## 職場体験実習受入協力謝金取消・返還通知書

第 号  
平成 年 月 日

殿

協議会会長 印

平成 年 月 日付けで支給しました職場体験実習受入協力謝金につきましては、下記のとおり取り消し、返還していただくこととなりましたので通知します。

### 記

- 1 支給決定番号 第 号
- 2 取消額 円
- 3 取消の理由
- 4 返還の期限 平成 年 月 日
- 5 返還の方法 銀行振込等
- 6 返還金利息 円

偽りその他不正の行為により支給を受けた場合は、支給の日の翌日から返還の日までの日数に応じて年利5分の割合で計算した金額を延滞金として納付すること。