

川辺町雇用促進助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、川辺町における町民の雇用の確保及び雇用従業員の地元定住を促進するため、町内の事業者が町民等を従業員として雇用することに対して、事業者に予算の範囲内で雇用促進助成金（以下「助成金」という。）を交付することに関し、川辺町補助金等交付規則（平成 29 年川辺町規則第 1 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 事業者 次のいずれにも該当する者をいう。

ア 町内に事業所又は事務所（本社が町内にある場合は、就業場所が町外にある場合も含む。以下「事業所等」という。）を有する個人、法人であつて、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条に規定する中小企業者等で、町内で引き続き 1 年以上（創業により新たに事業を開始した事業者を除く。）事業を営んでいること。

イ 雇用保険の適用事業所であること。

ウ 精算、破産、再生、更正、承認援助又は特別精算に関する手続き中でないこと。

エ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 5 項及び第 11 項に規定する営業を営んでいないこと。

オ 事業所等の代表者が、川辺町暴力団排除条例（平成 24 年川辺町条例第 11 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員及び同条第 3 号に規定する暴力団員等でないこと。

カ 川辺町商工会の会員であること。

キ 町から指定管理を受けている事業者でないこと。

ク 事業所等の代表者及び法人が町税等に未納の徴収金がないこと。

(2) 従業員 次のいずれにも該当する者をいう。

ア 事業者が直接雇用する者であつて、雇用保険法の規定に基づく雇用保険の被保険者（65 歳に達した日以後に新たに雇用される者は除く。）であること。

イ 失職、離職等の理由により無職の状態にあつて、新たに雇用された者又は新卒採用として雇用された者であること。新卒採用者とは、学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に規定する中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学、短期大学、高等専門学校、専修学校を卒業した者をいう。

ウ 従業員となった日（この要綱において、雇用保険の被保険者となった日をいう。以下同じ）から事業者が営む事業所等に 1 年以上雇用される者であること。

エ 1 週間の労働時間が 20 時間以上であること。

オ 事業所等の代表者の2親等以内の血族又は姻族でないこと。

カ 従業員となった日に本町の住民基本台帳に記載されており、引き続き1年以上居住していること。ただし、従業員が町外の場合は、従業員となった日から30日以内に本町の住民基本台帳に記載され、引き続き1年以上居住していること。

キ 川辺町企業立地促進条例（平成19年川辺町条例第18号）に定める操業開始のため雇用された従業員でないこと。

（助成金の額等）

第3条 町長は、事業者に対し助成金として従業員1人につき10万円を交付する。ただし、当該従業員につき1回限りとする。

2 本要綱に基づく事業実施期間中に交付する助成金は、一の事業者につき100万円を限度とする。

（交付申請前の報告）

第4条 事業者は、助成金の対象となる従業員を雇用した場合は、川辺町雇用促進助成金交付前報告書（様式第1号）により、速やかに町長へ報告するものとする。

（交付申請等）

第5条 助成金の交付申請は、事業者が従業員とした者が本町の住民基本台帳へ記載のある場合は、従業員となった日（町外の者で従業員とした場合は、従業員となった日から30日以内に本町の住民基本台帳へ記載された日）から1年を経過した日を基準日として、基準日から30日以内に申請するものとする。

2 助成金の交付を受けようとする事業者は、川辺町雇用促進助成金交付申請書（様式第2号）に次の各号に定める書類を添付し、町長に提出しなければならない。ただし、同一の事業者が同一の従業員を対象とする申請は1回を限度とする。

（1）従業員の雇用に関する雇用契約書又は雇用通知書等の写し

（2）従業員の雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し（65歳以上の新規雇用者は除く。）

（3）従業員の住民票の写し（基準日以後に発行されたもの）

（4）従業員の勤務状況が確認できる書類（出勤簿の写し等）

（5）その他町長が必要と認める書類

（交付の決定等）

第6条 町長は、前条の規定による申請を受理したときは、速やかにその内容を審査し、助成金の交付又は不交付を決定したときは、川辺町雇用促進助成金交付（不交付）決定通知書（様式第3号）により、事業者に通知するものとする。

（助成金の交付請求）

第7条 前条の規定による交付決定を受けた事業者は、川辺町雇用促進助成金交付請求書（様式第4号）（以下「交付請求書」という。）を町長に提出しなければならない。

（助成金の支払い）

第8条 町長は、交付請求書の提出があったときは、当該請求書の提出があった日から30日以内に助成金を支払うものとする。

(交付決定の取消等)

第9条 町長は、助成金の交付決定を受けた事業者が次の各号のいずれかに該当するとき、助成金交付の決定を取り消し、又は助成金の返還を求めることができる。

(1) この要綱の規定に違反したとき。

(2) 偽りその他不正行為により助成金の交付を受けたとき。

2 町長は、前項の規定により交付決定を取り消し、又は助成金を返還させる場合は、その旨を川辺町雇用促進助成金取消等通知書（様式第5号）により事業者に通知しなければならない。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日等)

この要綱は、平成29年4月1日から施行し、施行の日から平成32年3月31日までに、第2条第2号に規定する従業員を雇用した同条第1号に規定する事業者に適用する。

様式第1号（第4条関係）

年 月 日

川辺町長 様

住所又は事業所所在地
屋 号 又 は 法 人 名
氏 名 又 は 代 表 者 名
電 話 番 号

印

川辺町雇用促進助成金交付前報告書

川辺町雇用促進助成金交付要綱の規定により助成金の交付対象となる予定の従業員を雇用したので、下記のとおり報告します。

なお、記載した内容及び添付書類には相違がないことを確約します。

記

1 対象となる従業員

- ・ 住 所
- ・ 氏 名
- ・ 生年月日 年 月 日
- ・ 雇用年月日 年 月 日
- ・ 雇用日の年齢 歳
- ・ 雇用の状態 無職 ・ 転職 ・ 新卒
- ・ 雇用契約期間の定め 有 ・ 無
- ・ 1週間の所定労働時間 時間

（添付書類）雇用保険者資格取得確認通知書の写し

2 事業者の状況

- ・ 雇用保険適用事業所番号
- ・ 川辺町商工会への加入 有 ・ 無

様式第 2 号（第 5 条関係）

年 月 日

川辺町長 様

住所又は事業所所在地

屋 号 又 は 法 人 名

氏 名 又 は 代 表 者 名

印

電 話 番 号

川辺町雇用促進助成金交付申請書

川辺町雇用促進助成金交付要綱の規定による助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

なお、助成金交付の審査・決定に必要な町税等の納付状況の調査確認することを承諾します。

記

1 交付申請額 金 円

2 添付書類

- ☐ 従業員の雇用に関する雇用契約書又は雇用通知書等の写し
- ☐ 従業員の雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し（再提出）（65 歳以上の新規雇用者は除く。）
- ☐ 従業員の住民票の写し（基準日以後に発行されたもの）
- ☐ 従業員の勤務状況が確認できる書類（出勤簿等の写し）
- ☐ その他町長が必要と認める書類

様式第 4 号 (第 7 条関係)

年 月 日

川辺町長 様

住所又は事業所所在地
屋 号 又 は 法 人 名
氏 名 又 は 代 表 者 名
電 話 番 号

印

川辺町雇用促進助成金交付請求書

年 月 日付け、 第 号で交付決定を受けた川辺町雇用促進助成金を
下記のとおり請求します。

記

1 請 求 額 金 円

2 振 込 先

金融機関名	
(ふりがな) 口座名義人	
種 別	普 通 ・ 当 座
口座番号	