

公益財団法人世田谷区産業振興公社正規雇用促進奨励金交付要綱

平成23年4月1日

世産公発357号

（通則）

第1条 公益財団法人世田谷区産業振興公社正規雇用促進奨励金（以下「奨励金」という。）の交付については、この要綱の定めるところによる。

（目的）

第2条 この要綱は、公益財団法人世田谷区産業振興公社（以下「公社」という。）が、正規雇用に移行した労働者に外部研修等を受講させた区内事業所等に対して奨励金を交付することにより、正規雇用転換者のキャリアアップの促進を図ることを目的とする。

（定義）

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）正規雇用労働者とは、雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第118条の2第1項第1号に規定する通常の労働者、勤務地限定正社員、職務限定正社員又は同規則第118条第2項第1号ロ(1)(v)に規定する短時間正社員である者をいう。
- （2）対象労働者とは、有期契約労働者から正規雇用労働者に転換された者をいう。

（奨励金の交付対象者）

第4条 奨励金の交付を受けることができる事業所（以下「奨励金交付対象事業所」という。）は以下すべてに該当することとする。

- （1）世田谷区内に雇用保険適用事業所を置いている中小企業であること。
- （2）公社に当年度を含む過去5年以内に有期契約労働者等の求人を公開し、公社の紹介によって採用された労働者を正規雇用に変換し、申請時点において区内事業所で雇用していること。
- （3）対象労働者に対する東京都の正規雇用転換安定化支援助成金の支給決定を受けていること。
- （4）東京都正規雇用転換安定化支援助成金の金額決定通知後3か月以内に対象労働者にキャリアアップのための外部研修等を受けさせていること。

2 次のいずれかに該当する者は、奨励金の交付を受けることができないものとする。

- （1）法人住民税及び法人事業税（個人事業主の場合は、個人住民税及び個人事業税）を納税義務があるにもかかわらず滞納しているもの。
- （2）暴力団（世田谷区暴力団排除活動推進条例（平成24年12月世田谷区条例第55号。次号において「暴排条例」という。）第2号第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）である者。
- （3）法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等（暴力団、暴排条例第2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関係者をいう。）に該当する者があるもの

(奨励金の交付額等)

第5条 奨励金の交付額は、一事業所につき50,000円を上限として、発生した研修費を支給する。

- 2 奨励金の支給にあたっては、奨励金交付対象事業所から提出された正規雇用研修実施報告書等に基づき、公社（公社が委託するものを含む）が事業所への訪問及び書類確認により審査する。審査項目等については、別表1による。
- 3 奨励金交付対象事業所は、前項の調査確認に協力しなければならない。
- 4 前3項に規定する奨励金の交付額は、予算の定める額を限度とする。

(実施計画書の提出)

第6条 公益財団法人世田谷区産業振興公社理事長（以下「理事長」という。）は、奨励金交付対象事業所に、次に掲げる書類全てを提出させなければならない。

(1) 世田谷区産業振興公社正規雇用実施計画書（第1号様式-第6条関係、別紙1）
誓約書（第1号様式-別紙2）

(2) 世田谷区内の雇用保険適用事業所台帳の写し

(3) 印鑑証明書（原本）※発行日から3か月以内のもの

(4) 納税証明書（原本）※申請日時点で、納期が確定した直近のもの

【法人の場合】①法人住民税②法人事業税

【個人の場合】①個人住民税②個人事業税

(5) 会社概要がわかるもの

【法人の場合】商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）原本

【個人の場合】個人事業主の開業・廃業等届出書の写し

(6) 賃貸借契約書、法人設立届、営業許可書等

【法人の場合】賃貸借契約書、法人設立届、営業許可書

※登記上の本店所在地と東京都正規雇用転換安定化支援助成金の支給決定を受けた雇用保険適用事業所台帳の所在地が異なる場合に限る。

【個人の場合】賃貸借契約書、営業許可書

※個人事業主の代表者の居住地と事業地が異なる場合に限る。

(7) キャリアアップ助成金（正社員化コース）支給申請書の写し ※ハローワーク受領印のあるもの

①キャリアアップ助成金支給申請書（キャリアアップ助成金様式第7号/30.4.1以降は第3号）

②1-1 正社員化コース内訳（別添様式1-1）

③1-2 正社員化コース対象労働者詳細（別添様式1-2）

(8) キャリアアップ助成金（正社員化コース）支給決定通知書の写し

(9) 東京都正規雇用転換安定化支援助成金事業実施計画書兼交付申請書の写し ※都受領印のあるもの

①東京都様式第1号

②東京都様式第1号内訳

(10) 東京都正規雇用転換安定化支援助成金支給決定通知書の写し

(11) 東京都正規雇用転換安定化支援助成金支給額確定通知書の写し

2 前項の規定による実施計画書一式（以下「計画書」という）の提出期限は、計画に係る対象

労働者が研修に参加する予定日の前日より14日前までとする。

（実施計画書の受理）

第7条 理事長は、計画書の提出があったときはすみやかに内容を審査し、公益財団法人世田谷区産業振興公社正規雇用実施計画書受理通知書（第2号様式）により、奨励金交付対象事業所に通知しなければならない。

（研修実施報告書の提出）

第8条 理事長は、前条の規定により計画書の受理通知を受けた奨励金交付対象事業所に、対象労働者が研修参加後に、研修実施報告書（第3号様式）を提出させなければならない。提出された場合、すみやかに審査しなければならない。

2 前項の規定による研修実施報告書（第3号様式）の提出期限は、計画に係る対象労働者が研修を終了した日の翌日から1か月以内とする。

（実施報告書の承認）

第9条 理事長は、研修実施報告書（第3号様式）の提出があったときは事業所への訪問及び書類確認により審査し、承認又は不承認の決定を公益財団法人世田谷区産業振興公社正規雇用研修実施報告書（承認・不承認）決定通知書（第4号様式）により、奨励金交付対象事業所に通知しなければならない。

2 前項の決定は、世田谷区から公社への交付年度の補助金交付を前提としたものであり、交付が行われない場合は承認の決定を取り下げる。

（奨励金の申請）

第10条 理事長は、前条の規定により研修実施報告書の承認を受けた奨励金交付対象事業所が、公益財団法人世田谷区産業振興公社正規雇用促進奨励金交付申請書（第5号様式。以下「奨励金申請書」という。）を提出された場合、すみやかに審査しなければならない。

2 前項の規定による奨励金申請書の提出の期限は、決定通知書（第4号様式）を受け取った翌日より1ヶ月以内とする。

（奨励金交付の承認及び通知）

第11条 理事長は、前条の規定により奨励金申請書の提出があったときはすみやかに内容を審査し、承認又は不承認の決定を公益財団法人世田谷区産業振興公社正規雇用促進奨励金交付（承認・不承認）決定通知書（第6号様式）により、奨励金交付対象事業所に通知しなければならない。

（奨励金の交付請求）

第12条 理事長は、前条の規定により奨励金の交付の決定をしたときは、公益財団法人世田谷区産業振興公社正規雇用促進奨励金交付請求書（第7号様式）と口座振込依頼書を奨励金交付対象事業所に提出させるものとする。

なお、提出期限は、前条の決定通知書が到着した日より1か月以内とする。

- 2 理事長は、前項の請求書の提出があったときは、1ヶ月以内に当該請求に係る奨励金を支払うものとする。

（関係書類の保存等）

- 第13条 理事長は、奨励金の交付を受けた奨励金交付対象事業所に、奨励金に係る関係書類を整理させ、かつ、これらの書類を事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存させなければならない。

（決定の取消し）

- 第14条 理事長は、奨励金交付対象事業所が次の各号のいずれかに該当した場合には、第11条の規定による奨励金の額の一部又は全部を取り消し、奨励金が既に交付されている場合は、期限を定めてその返還を命ずるものとする。
 - （1）偽りその他不正の手段により承認を受けたとき。
 - （2）承認の内容又はこれに付した条件、法令若しくは承認に基づく命令に違反したとき。
 - （3）理事長が、当該事業の実施状況及び経費の収支等について調査をした結果、提出された計画書又は申請書の内容のとおり研修が随行されていないと認めたとき。
- 2 理事長は、前項の規定により奨励金の一部又は全部の決定を取り消したときは、すみやかにその内容を、公益財団法人世田谷区産業振興公社正規雇用促進奨励金決定取消兼返還請求通知書（第8号様式）により、奨励金交付対象事業所に通知しなければならない。

（違約加算金及び延滞金）

- 第15条 理事長は、前条の規定により奨励金の返還を命じたときは、奨励金交付対象事業所をしてその命令に係る奨励金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該奨励金の額につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合は除く。）を納付させなければならない。
- 2 理事長は、奨励金の返還を命じた場合において、奨励金交付対象事業所がこれを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納期の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合は除く。）を納付させなければならない。
- 3 前2項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

（個人情報の取り扱いについて）

- 第16条 個人情報については適切に管理し、業務の遂行上必要な限りにおいて利用する。
- 2 個人情報を事前に本人の同意を得ることなく第三者に提供しない。
- 3 法令に則り、開示が必要な場合は、適切に対処する。

（委任）

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、奨励金の交付に関し必要な事項は、理事長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1

審査項目	確認書類等
国のキャリアアップ助成金（正社員化コース）の支給申請をしていること	キャリアアップ助成金支給申請書
国のキャリアアップ助成金（正社員化コース）の支給決定通知を受けていること	支給決定通知書
東京都の正規雇用転換安定化支援助成金の事業実施計画書兼交付申請書を提出していること	実施計画書兼交付申請書
東京都の正規雇用転換安定化支援助成金の支給決定通知を受けていること	支給決定通知書
東京都の正規雇用転換安定化支援助成金の支給金の金額確定通知を受けていること	支給額確定通知書
世田谷区内に適用事業所を置いているか	雇用保険適用事業所台帳の写し（世田谷区内）
参加した研修内容について	研修実施報告書
研修参加により発生した金額の確認	研修参加領収書台紙
雇用保険の被保険者資格があること	雇用保険被保険者通知書（事業主用）
労働者が勤務していること	（本人の顔写真付き）身分証明書 又は本人確認
雇用契約が期間の定めのない雇用となっていること	雇用契約書等
正規雇用としての賃金支払いが行われていること	賃金台帳
正規雇用として勤務していること	出勤簿、タイムカード等
・正規雇用開始前3年間に不正受給があり取り消し等の処分を受けていないこと ・悪質な不正行為により雇用保険の助成金を受けた等により助成金の不支給措置がとられていないこと ・提出書類は虚偽がないことを誓約すること ・現地確認には対応すること	誓約書 雇用保険適用事業所情報提供請求書

審査チェックリスト

審査対象事業所名

(書類審査)

チェック欄	書 類 名	確 認 事 項 等
☐	国のキャリアアップ助成金（正社員化コース）の支給申請をしていること	・ 現認
☐	国のキャリアアップ助成金（正社員化コース）の支給決定通知を受けていること	・ 現認
☐	東京都の正規雇用転換安定化支援助成金の事業実施計画書兼交付申請書を提出	・ 現認
☐	東京都の正規雇用転換安定化支援助成金の支給決定通知を受けていること	・ 現認
☐	東京都の正規雇用転換安定化支援助成金の支給額確定通知を受けていること	・ 現認
☐	雇用保険適用事業所台帳（世田谷区内）の写し	・ 現認
☐	雇用保険被保険者通知書（事業主通知用）	・ 雇用保険の被保険者資格 確認
☐	（顔写真付き）身分証明書又は本人確認	・ 身分証明書の種類 ・ 身分証明書の番号等
☐	雇用契約書	・ 所定労働時間、労働日数、休日等 確認
☐	出勤簿、タイムカード等	・ 勤怠状況等 確認
☐	賃金台帳	・ 賃金支払状況等 確認
☐	誓約書の受理 雇用保険適用事業所情報提供請求書	・ 正規雇用開始前３年間に不正受給があり取り消し等の処分を受けていないこと ・ 悪質な不正行為により雇用保険の助成金を受けた等により助成金の不支給措置がとられていないこと ・ 提出書類は虚偽がないことを誓約すること ・ 現地確認には対応すること
(備 考)		

(社会保険労務士 確認欄)

審査日：令和 年 月 日

氏 名	
登録番号	
事務所所在地	
連絡先電話番号	