美郷町告示第　　　号

美郷町雇用促進奨励助成金交付要綱

（目的）

第１条　町民が地元で正規雇用従業員として雇用されること及び町外から通勤している正規雇用従業員の地元定住を促進するため、対象従業員を雇用している交付対象事業所に対し、予算の範囲内において、美郷町雇用促進奨励助成金（以下「奨励助成金」という。）を交付するものとし、当該奨励助成金については、この告示の定めるところによる。

（定義）

第２条　この告示において、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）　正規雇用従業員　雇用主から期間の定めのない正規の従業員として雇用される内容を証した書面を受け、かつ、雇用保険被保険者証の交付を受けた者をいう。ただし、雇用主が事前に定年まで働き続けることができない旨を承知していたにもかかわらず作成した期間の定めのない正規の従業員として雇用される内容を証した書面は除く。

（２）　期間の定めのない正規の従業員として雇用される内容　雇用する事業所の就業規則等に基づく長期雇用を前提とした待遇（賃金の算定方法、支給形態、賞与、退職金、定期的な昇給又は昇格等面での正社員待遇）を受け、従業員本人の自由意思により定年まで働き続けられる内容をいう。また、雇用期間を定めたとしても、従業員本人の自由意思により更新されることを明記された書面は、期間の定めのないものと同じとする。

（３）　対象従業員　次のいずれにも該当する者をいう。

ア　正規雇用従業員として雇用されていること。ただし、事業主の尊属以外の２親等以内の血族又は姻族を前号に定める内容で雇用し、後継者育成のためであると指定した場合は、１事業所につき１名正規雇用従業員とみなすことができる。この、奨励助成金の交付の決定を受けるまでの間に当該事業所の事業主又は役員となっても差し支えない。

イ　本町の住民基本台帳に記載されていること。町外の者を正規雇用従業員とした場合は、正規雇用従業員とした日から１２月以内に本町の住民基本台帳に記載されていること。

ウ　過去に、同じ交付対象事業所で奨励助成金交付の確定に至った対象従業でないこと。

エ　直近６月以内において、当該交付対象事業所に正規雇用従業員として雇用されていないこと。

（４）　交付対象事業所　次のいずれにも該当する事業所をいう。

ア　町内に住所を有すること。

イ　雇用保険適用事業所であること。

ウ　対象従業員を雇用していること。

エ　町税の滞納がないこと。

オ　美郷町新たな雇用を創出する企画提案事業補助金交付要綱（平成２４年美郷町告示第２７号）による補助金の交付期間又は町から当該事業所の運営（人件費を含むもの）に係る補助を受けている期間が，奨励助成金交付の申請日から交付決定日までの期間において重複しないこと。

カ　国の機関又は地方公共団体でないこと。

キ　清算手続中、破産手続中、再生手続中、更生手続中、承認援助手続中又は特別清算に関する手続中でないこと。

ク　事業主又は役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条に規定する暴力団員でないこと。

ケ　宗教法人法（昭和２６年法律第１２６号）第２条に規定する宗教団体でないこと。

コ　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，同条第１１項第２号、同項第３号又はインターネット異性紹介事業を利用して児童を誘引する行為の規制等に関する法律（平成１５年法律第８３号）第２条第２号に規定する営業をしていないこと。

（奨励助成金の額）

第３条　町長は，交付対象事業所に対し、奨励助成金として対象従業員１人につき３０万円を交付する。ただし、対象従業員が新卒採用者の場合は、１人につき２０万円を上乗せして交付する。

２　奨励助成金は、１事業所につき１５０万円を上限とする。

（交付申請及び受付期間）

第４条　奨励助成金の交付を受けようとする交付対象事業所の事業主は、正規雇用従業員が対象従業員に該当することとなった日（以下「基準日」という。）から６月以内に、雇用促進奨励助成金交付申請書（様式第１号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

（１）　対象従業員一覧表（別紙）

（２）　対象従業員を正規雇用従業員として雇用したことを証する書類（雇用契約書又は労働条件通知書等）の写し

（３）　対象従業員の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し

（４）　当該事業所の就業規則の写し

（５）　その他町長が必要と認める書類

２　前項に定める申請書の受付期間は、平成２７年４月１日から平成３２年３月３１日までとする。

（交付決定）

第５条　町長は，前条に定める交付申請書の提出があったときは、当該書類の内容を審査し、その結果を雇用促進奨励助成金交付対象事業所認定通知書（様式第２号）により事業主に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第６条　前条第１項に定める認定通知を受けた事業主が、第８条の交付額の確定を受ける前に、対象従業員として申請した従業員が当該対象従業員でなくなったとき又はその他の事由により申請を取り下げようとするときは、雇用促進奨励助成金交付申請取下申請書（様式第３号）を町長に提出しなければならない。

（実績報告）

第７条　交付対象事業所の事業主は、対象従業員の基準日から１２月後以降に、雇用促進奨励助成金交付に係る実績報告書（様式第４号）に次に掲げる書類を添えて，町長に提出しなければならない。

（１）　対象従業員一覧表（別紙）

（２）　公共職業安定所が発行する事業所別被保険者台帳の写し（対象従業員の基準日から１２月以降に発行されたもの）

（３）　対象従業員の住民票（抄本）の写し（対象従業員の基準日から１２月以降に発行されたもの）

（４）　交付対象事業所（個人事業所の場合は代表者）の町税に滞納のない証明書（実績報告日前１週間以内に発行されたもの）

（５）　その他町長が必要と認める書類

（交付額の確定）

第８条　町長は，前条に定める実績報告書の提出があったときは、当該書類の内容を審査し、適正であると認めたときは、奨励助成金の交付額を確定し、雇用促進奨励助成金交付額確定通知書（様式第５号）により事業主に通知するものとする。

２　交付対象事業所の事業主は、前項の交付額の確定を受けたときは、これに関係する書類及び帳簿書類について、５年間保管するものとする。

（奨励助成金の交付）

第９条　前条に規定する交付額確定通知を受けた事業主は、速やかに雇用促進奨励助成金交付請求書（様式第６号）を町長に提出するものする。

２　町長は，前項の書類の提出を受けた場合は速やかに奨励助成金を事業主に交付するものとする。

（奨励助成金の返還）

第１０条　町長は、次に掲げる事由を認めたときは、雇用促進奨励助成金交付決定取消（返還）通知書（様式第７号）により交付対象事業所の事業主に通知し、奨励助成金の返還を求めることができる。ただし、町長が認める場合は、この限りでない。

（１）　申請又は報告の内容に虚偽が判明した場合

（２）　その他町長が交付対象として適さないと認めた場合

　（その他）

第１１条　この告示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

（施行期間）

１　この告示は，平成２７年４月１日から施行する。

（失効等）

２　この告示は、平成３３年３月３１日限り、その効力を失う。ただし、第８条第２項及び第１０号の規定は、同日以後もなおその効力を有する。

３　前項本文の場合において、この告示の施行状況、成果を検証し、必要があると認めるときは、所要の処置を講ずる。