

東京都地域人材確保総合支援事業（区市町村）補助金交付要綱

令和2年2月5日 31産労雇就第1116号
産業労働局長決定

改正 令和3年2月1日 2産労雇就第935号
産業労働局長決定

（目的）

第1条 東京都地域人材確保総合支援事業（区市町村）補助金（以下「補助金」という。）は、区市町村が実施する、中小企業や就業希望者に対して雇用・就業機会を創出する事業及び地域の中小企業等で働く在職者の定着率向上等を促進する事業に係る経費を補助することにより、東京都における労働力を確保するとともに、都内の企業等で働く従業員の処遇改善を図ること目的とする。

（通則）

第2条 この補助金の交付は、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）によるほか、この要綱の定めるところによる。

（補助事業）

第3条 この補助金の交付対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、次のいずれかの事業に区分することとする。

(1) 一般事業

(2) に該当しない取組

(2) モデル事業

次のいずれかのテーマに沿った他の地域のモデルとなりうる先進的な取組

ア 新型コロナウイルス感染症による失業者等への緊急就労支援

イ “新しい日常” に対応した人材確保の取組み

ウ 就職氷河期世代の就労支援

エ 就労困難者の就労支援

オ 外国人材の活用

カ 人生100年時代におけるリカレント教育等キャリア形成支援

2 前項により規定する補助事業は区市町村が新たに委託して実施する次のいずれかの事業（以下「委託事業」という。）とする。

(1) 労働力確保事業

就業希望者に対するOJTやOFF-JT等による育成、又は中小企業等の採用力の強化等を行い、委託先企業等での継続雇用や地域における雇用・就業支援を実施することにより、地域の実情に応じた労働力の確保を図る事業

(2) 処遇改善事業

地域の企業等や在職者に対し、各種研修やコンサルティング等を実施することにより、定着率向上、非正規従業員の正規従業員化、賃金引上げ、働き方改革（生産性向上）といった処遇改善を図る事業

3 前2項に規定する補助事業は、それぞれ次に定める要件を全て満たす事業とする。

(1) 労働力確保事業及び処遇改善事業に共通する要件

①一般事業

ア 地域の実情に応じ、区市町村が新たに企画した事業であって、既存事業の振替（実質的にそのように判断されるものも含む）でないこと。

なお、既存事業に新たに追加する事業にあっては、既存事業と区分できる場合に限り、その部分のみ新規事業として取り扱うものとする。ただし、東京都地域人材確保総合支援事業において補助対象としていた事業のうち、事業の見直しや拡充を行ったものはその全体を新規事業として取り扱うものとする。

イ 東京都や区市町村が行う建設・土木事業でないこと。

ウ 別表1に合致又は準ずる事業であること。

②モデル事業

ア これまで、区市町村における人材確保支援事業で行ったことのない等の先進性を有し、かつ他区市町村のモデルとなりうる取組であること。

イ 東京都や区市町村が行う建設・土木事業でないこと。

ウ 別表2に合致又は準ずる事業であること。

(2) 労働力確保事業に係る要件

ア 委託先の民間企業等が、就業希望者を雇用契約により新たに雇い入れ、委託先での継続雇用や地域の他の企業等での就業に結びつけるなどの雇用・就業を支援する事業であること。

イ 委託先の民間企業等は、事業の実施に当たり、アに加えて、就業希望者に対して実施する職場での実務経験を積むOJTや、職場外で講義等の研修を受講するOFF-JTなどの育成支援、又は地域の企業等に対して実施する採用力の強化等の支援を組み合わせた「人材育成・就業支援等計画」を策定し、これに基づき雇用・就業等の支援を行うものであること。

ウ 就業希望者を雇い入れるに当たっては、次のとおりとすること。

(ア) 就業希望者の募集に当たっては、広報等による周知や公共職業安定所への求人申込等、募集の公開を図ること。

(イ) 就業希望者を雇い入れる際、就業希望者本人に受託先企業等での継続雇用又は、地域内の他の企業等での就業意思・意欲の確認を行うこと。

(3) 処遇改善事業に係る要件

ア 委託先の民間企業等が、地域の企業等に対し、定着率向上、非正規従業員の正規従業員化、賃金の引上げ、働き方改革（生産性向上）などの処遇改善を図ること

を目的とし、各種研修やコンサルティング等を実施する事業であること。

- イ 委託先の民間企業等は、事業の実施に当たり、定着率向上、非正規従業員の正規従業員化、賃金の引上げ、働き方改革（生産性向上）を行う事業所数等に係る定量的な目標や実施する対策等について「処遇改善計画」を策定し、これに基づき定着率向上等の処遇改善を行うものであること。

（委託事業の委託先）

第4条 委託事業の委託先は、民間企業、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づく特定非営利活動法人（以下「NPO法人」という。）、その他の法人又は法人以外の団体等（以下「企業等」という。）とする。

（事業計画等）

第5条 委託事業を実施する計画がある区市町村は、毎年度の東京都知事（以下「知事」という。）が定める日までに、「東京都地域人材確保総合支援事業（区市町村）計画届」（一般事業については第1号様式の1、モデル事業については同様式の2）を知事に提出しなければならない。

なお、上記計画届の提出に当たって、以下の書類を添付すること。

(1) 共通資料

「東京都地域人材確保総合支援事業（区市町村）計画書 総括表」（一般事業については第1号様式の1別紙1、モデル事業については同様式の2別紙1）及び区市町村の歳入歳出予算（見込）書の抄本

(2) 労働力確保事業

「東京都地域人材確保総合支援事業（区市町村・労働力確保事業）計画書」（一般事業については第1号様式の1別紙2、モデル事業については同様式の2別紙2。以下「労働力確保事業計画書」という。）

(3) 処遇改善事業

「東京都地域人材確保総合支援事業（区市町村・処遇改善事業）計画書」（一般事業については第1号様式の1別紙3、モデル事業については同様式の2別紙3。以下「処遇改善事業計画書」という。）

2 東京都は、前項の規定により、区市町村から事業計画書の提出を受けたときは、当該内容の審査を行い、その承認の可否について「東京都地域人材確保総合支援事業（区市町村）計画の承認（不承認）通知書（一般事業／モデル事業）」（第2号様式）により区市町村に通知の上、承認した事業を取りまとめて公表するものとする。

なお、承認（不承認）に際し、補助事業の目的を達成するために必要があるときは条件を付すものとする。

3 区市町村は、補助金交付決定前に前項の事業計画を変更しようとする場合は、「東京都地域人材確保総合支援事業（区市町村）計画変更届」（第3号様式）を知事に提出しなければならない。東京都は、当該内容を審査し、その承認の可否について「東京都地域人材確保総合支援事業（区市町村）計画の変更承認（不承認）通知書（一般事業／モデル事業）」（第4号様式）により区市町村に通知の上、承認した事業を取りま

とめて公表するものとする。

なお、上記計画変更届の提出に当たって、労働力確保事業の場合は、「労働力確保事業計画書」を、処遇改善事業の場合は、「処遇改善事業計画書」を添付すること。

4 区市町村は、補助事業に係る担当窓口を明確にし、これを公表するものとする。

(補助金の額)

第6条 都が交付する補助金の額は、都の予算の範囲内において、事業区分ごとに以下のとおりとする。

(1) 一般事業

事業額の2/3

(2) モデル事業

事業額の10/10 (ただし、補助金の額の上限は2,000万円とする)

(交付申請)

第7条 第5条により、東京都の承認を受けた区市町村は、「東京都地域人材確保総合支援事業(区市町村)補助金交付申請書」(第5号様式)を、知事が別に定める日までに提出しなければならない。

なお、上記交付申請書の提出に当たって、区市町村の歳入歳出予算(見込)書の抄本を添付すること。

(交付決定)

第8条 知事は、前条の規定による交付申請を受けたときは、当該内容を審査し、適当と認められた事業は速やかに交付決定を行い、「東京都地域人材確保総合支援事業(区市町村)補助金交付決定通知書」(第6号様式)により、区市町村に通知する。

2 知事は、前項の場合において、適正な交付を行うために必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項について修正を加え、補助金の交付決定をすることができる。

3 知事は、第1項の交付決定の通知に際し、交付の目的を達成するために必要があるときは、条件を付すものとする。

(交付申請の取下げ)

第9条 区市町村は、前条の交付決定の内容又はこれに付した条件に対して不服があり、補助金の交付申請を取り下げようとする場合は、その交付決定の通知を受けた日から起算して14日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかったものとみなす。

(補助事業の変更)

第10条 区市町村は、補助事業の内容を変更しようとする場合は、事業内容の変更前に「東京都地域人材確保総合支援事業(区市町村)変更申請書」(第7号様式)を知事に提出しなければならない。東京都は、当該内容を審査し、その承認の可否につい

て「東京都地域人材確保総合支援事業（区市町村）変更承認（不承認）通知書（一般事業／モデル事業）」（第8号様式）により区市町村に通知の上、承認した事業を取りまとめて公表するものとする。

なお、上記変更申請書の提出に当たって、労働力確保事業の場合は、変更後の「労働力確保事業計画書」を、処遇改善事業の場合は、変更後の「処遇改善事業計画書」を添付すること。

2 前項の補助事業の変更とは、次に掲げるとおりとする。

- (1) 新たに個々の補助事業を計画するとき。
- (2) 個々の補助事業を中止又は廃止するとき。
- (3) 個々の補助事業の規模が増減するとき。

（補助金の追加交付）

第11条 区市町村は、補助金の追加交付を受けようとするときは、追加する事業の実施前に「東京都地域人材確保総合支援事業（区市町村）補助金追加交付申請書」（第9号様式）を知事が別に定める日までに提出しなければならない。東京都は、当該内容を審査し、適当と認めた事業についてその承認を行い、これを取りまとめて公表するものとする。

なお、上記交付申請書の提出に当たって、区市町村の歳入歳出予算（見込）書の抄本を添付すること。

2 前項の追加交付申請を承認した場合の交付決定は、第8条各項の規定を準用する。

（事故の報告）

第12条 区市町村は、個々の補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

（補助事業の中止又は廃止）

第13条 区市町村は、個々の全ての補助事業を中止し又は廃止しようとするときは、関係書類を添えて「東京都地域人材確保総合支援事業（区市町村）中止（廃止）承認申請書」（第10号様式）を知事に提出しなければならない。東京都は、当該内容を審査し、適当と認めた事業についてその承認を行い、これを取りまとめて公表するものとする。

（補助事業の実績報告）

第14条 区市町村は、補助事業が全て終了したとき又は各年度末日を経過したときは、「東京都地域人材確保総合支援事業（区市町村）実績報告書」（一般事業については第11号様式の1、モデル事業については同様式の2。以下「実績報告書」という。）を補助事業終了の日又は各年度末日のいずれか早い日から20日以内に知事に提出しなければならない。前条により補助事業を中止又は廃止したときも、また同様とする。

なお、実績報告書の提出に当たって、以下の書類を添付すること。

- (1) 共通資料

「東京都地域人材確保総合支援事業（区市町村）実績報告書 総括表」（一般事業については第11号様式の1別紙1、モデル事業については同様式の2別紙1）及び事業経費の支出状況を明らかにする書類

(2) 労働力確保事業

「東京都地域人材確保総合支援事業（区市町村・労働力確保事業）実績報告書」（一般事業については第11号様式の1別紙2、モデル事業については同様式の2別紙2）

(3) 処遇改善事業

「東京都地域人材確保総合支援事業（区市町村・処遇改善事業）実績報告書」（一般事業については第11号様式の1別紙3、モデル事業については同様式の2別紙3）

(補助金の額の確定)

第15条 知事は、前条の規定による実績報告書を受けた場合は、当該報告に係る補助事業の実施結果が交付決定の内容及びこれに付した条件等に適合するものであるかを審査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、「東京都地域人材確保総合支援事業（区市町村）補助金確定通知書」（第12号様式。以下「確定通知書」という。）により、区市町村に通知する。

(補助金の支払等)

第16条 知事は、前条の規定により補助金の額を確定した後、補助金を支払うものとする。ただし、補助金の交付決定後に補助事業の実施に必要があると認めるときは、概算払をすることができる。

2 区市町村は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、「東京都地域人材確保総合支援事業（区市町村）補助金請求書」（第13号様式）を知事に提出しなければならない。

3 区市町村は、補助金の概算払を受けたときは、前条の規定による確定通知書の受領後、「東京都地域人材確保総合支援事業（区市町村）補助金精算書」（第14号様式）を知事に提出し、速やかに補助金を精算しなければならない。

(補助金の経理等)

第17条 区市町村は、補助事業の経理に当たっては、第3条に定める事業ごとに会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分して収入額及び支出額を記載し、用途を明らかにしておかなければならない。

2 区市町村は、前項の経理処理を行う場合は、その支出内容を証する書類を整備して、会計帳簿とともに補助事業の完了した日（第13条により補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合等を含む。）の属する会計年度の終了後5年間、保存しておかなければならない。

(事業実施状況報告等)

第18条 知事は、必要に応じて、補助事業の実施状況等について、区市町村に対して報告を求めることができる。

(補助事業の検査)

第19条 知事は、補助事業の適正を期するため必要があるときは、区市町村に対し報告を求め、又は東京都担当職員に委託先事業場に立ち入り帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(是正のための措置)

第20条 知事は、第14条の規定による実績報告の審査又は前条の規定による検査等により、この交付要綱の内容や事業に付した要件等に適合しない事実が明らかになった場合には、適合させるための措置を命ずることができる。

(交付決定の取消等)

第21条 知事は、第13条の補助事業の中止若しくは廃止の承認申請があった場合、又は次に掲げる各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。

(3) 補助事業に関して不正、怠慢、その他不適切な行為をしたとき。

(4) その他、補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、その他法令に違反したとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(補助金の返還)

第22条 知事は、前条に規定する交付決定の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

2 知事は、第15条により区市町村に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を付して当該超える額の返還を命ずる。

3 知事は、前2項に基づき返還すべき額がある場合は、「東京都地域人材確保総合支援事業（区市町村）補助金返還命令通知書」（第15号様式）により、区市町村に通知する。

4 前項の補助金の返還期限は、当該返還を命令された日から起算して20日以内とし、返還に係る手続は、所定の納付書により、その期日及び場所を指定して行う。

(違約加算金及び延滞金)

第23条 区市町村は、第21条第1項第1号から第4号までに該当し、前条第1項によ

り当該補助金の返還を命じられたときは、当該補助金を受領した日から返還までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.95%の割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

2 区市町村は、補助金の返還を命じられた場合において、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付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95%の割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

（事業の上積み）

第24条 区市町村は、自らの財源により、第5条に定める事業計画に上積みができるものとする。

（併給調整）

第25条 委託事業を行う企業等に対する委託費に関して支給される国や都などからの各種助成金を受給する場合は、その受給対象部分を控除した部分について、この補助金の対象とする。

（委託事業の受託者）

第26条 委託事業は、第4条に規定する企業等であっても、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団関係者の統制下にある団体には委託できないものとする。

（委託契約等）

第27条 委託契約の実施に際しては、区市町村の契約関係規程等に基づくほか、仕様書等に次の(1)に掲げる事項を加え、また、必要に応じて仕様書等に(2)の事項を加えることとする。

(1) 仕様書等に記載する事項

ア この委託業務は、交付要綱に基づき実施するものであり、交付要綱の内容や趣旨に合致したものとすること。

イ 受託者は、「東京都地域人材確保総合支援事業(区市町村)委託契約等の計画書」（以下「計画書」という。）を作成及び提出し、委託者の承認を受けなければならない。

ウ 受託者は、計画書の作成に際して、委託者の指示に基づき、次の様式を使用すること。

(ア) 労働力確保事業

一般事業については第16号様式の1の1及び同様式の1の1別紙、
モデル事業については第16号様式の2の1及び同様式の2の1別紙

(イ) 処遇改善事業

一般事業については第16号様式1の2及び同様式の1の2別紙、

モデル事業については第16号様式の2の2及び同様式の2の2別紙

エ 人件費等の経費は、労働条件、市場実勢等を踏まえ、適切な水準とすること。

オ 受託者は、作成した計画書に記載した事項を達成するよう努めるとともに、計画達成のために委託者から指導等があった場合にはこれに従うこと。

カ 受託者は、事業の完了届の提出にあわせ、「東京都地域人材確保総合支援事業(区市町村)委託契約等の実績報告書」(以下「実績報告書」という。)を提出しなければならない。

キ 実績報告書は、次の様式を使用すること

(ア) 労働力確保事業 一般事業については第17号様式の1の1、モデル事業については同様式の2の1及び下記添付書類

(添付書類)

A 事業費・人件費等の内訳(例 契約台帳・賃金台帳、経理状況の分かるもの(写))

B 雇用・就業者数(内訳も含む)が確認できる書類・記録等(任意様式)

C 人材育成及び就業支援の実施状況が確認できる書類・記録等(任意様式)

(イ) 処遇改善事業 一般事業については第17号様式の1の2、モデル事業については同様式の2の2及び下記添付書類

(添付書類)

A 処遇改善の内訳、事業所数の実績が確認できる書類・記録等(任意様式)

ク 受託者が事業の実施に当たり前記各号の規定に反した場合には、委託者は、委託契約額の一部又は全部を返還させる権利を有するものであること。

ケ 第19条の規定に基づき、補助事業の適正を期する必要があるときは、東京都担当職員が受託者の事業場に立ち入り、帳簿書類その他の物件検査を行い、若しくは関係者に質問することがあること。

(2) 必要に応じて仕様書等に記載する事項

概算払により受託者に交付した委託費に残額が生じたとき、又は、委託費により発生した収入があるときは、受託者は委託者に対し、これを返還しなければならないこと。

(事業実施に係る注意事項)

第28条 各事業の実施について、次の事項に注意して実施するものとする。

(1) 公務員の退職者対策のための事業とならないようにすること。

(2) 就業希望者が、当該雇用期間終了後において安定した雇用・就業につながるよう配慮すること。

(その他)

第29条 令和2年4月1日以降に開始された補助事業について、補助金を活用できるものとする。この交付要綱に定めるもののほか、補助事業に関し必要な事項は、別に定める。

附則

この要綱は、令和2年2月5日から施行する。

附則

この要綱は、令和3年2月1日から施行する。