

○只見町雇用促進条例施行規則

令和4年2月18日

規則第3号

(趣旨)

第1条 この規則は、只見町雇用促進条例（令和3年只見町条例第14号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この規則で使用する用語は、条例において使用する用語の例によるほか、当該各号の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。

(2) 対象従業員 次のいずれにも該当する者をいう。

ア 令和3年4月1日以降で、新たに正規雇用従業員として雇用された者

イ 本町に現に住所を有し(雇用日から1年以内に本町に住所を有することとなった者を含む。)、転勤等による本町からの転出が見込まれない者

ウ 社会保険（健康保険（介護保険を含む。）、厚生年金保険）に加入している者

エ 只見町企業誘致及び立地促進条例（平成25年条例第26条）第3条第2項に規定する地域雇用創出奨励金の交付を受けていない者

(3) 交付対象事業者 次のいずれにも該当する事業者をいう。

ア 条例第2条に定める事業者で、中小企業基本法（昭和38年法律第154条）第2条第1項に定める中小企業者（社会福祉法人及び町長が別に定める法人等を含む。）であること。

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事業所であること。

エ 町税等を完納している事業所であること。

オ 国の機関及び地方公共団体ではないこと。

カ 他の同類補助金等の支援を受けている事業者ではないこと。

キ 町長が交付の対象として適さないと認めた事業者ではないこと。

(雇用促進奨励助成金)

第3条 条例第3条第1号に規定する雇用促進奨励助成金（以下「奨励助成金」という。）の交付要件、交付対象期間及び額は別表に掲げる通りとする。

(交付申請)

第4条 奨励助成金の交付を受けようとする事業者は、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、町長に提出するものとする。

- (1) 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
- (2) 対象従業員の雇用保険の加入を証する書類(雇用保険被保険者資格取得等確認通知書等)の写し
- (3) 対象従業員の社会保険の加入を証する書類(健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得確認及び標準報酬月額決定通知書等)の写し
- (4) その他、町長が必要と認める書類

(交付決定)

第5条 町長は、前条に定める交付申請があったときは、交付の可否を決定し、その結果を雇用促進奨励助成金交付決定通知書(様式第2号)又は却下決定通知書(様式第3号)により、事業者に通知するものとする。

(奨励助成金の請求及び支出)

第6条 前条の決定により奨励助成金を交付決定された事業者は、交付対象期間が終了し社会保険料の納入が完了した後に、雇用促進奨励助成金交付請求書(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。ただし、交付対象期間中1回に限り、社会保険料の納入が完了している期間における中間払請求をすることができる。

- (1) 当該対象従業員の交付請求に係る社会保険料の納入に係る領収証書等の写し
- (2) その他、町長が必要と認める書類

(雇用状況報告)

第7条 奨励助成金を受けた事業者は、交付対象期間中に当該対象従業員が退職若しくは対象従業員に該当しなくなった時、又は交付対象期間を終了した時は、すみやかに雇用状況報告書(様式第5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) 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(当該対象従業員が交付対象期間を終了した以降に発行のもの)
- (2) 退職若しくは対象従業員に該当しなくなったことを証する書類の写し(離職票・転居届の写し等)
- (3) その他、町長が必要と認める書類

(報告及び調査等)

第8条 町長は、交付対象事業者への奨励助成金の交付に関し必要があると認めるときは、交付対象事業者に対し、必要な報告若しくは資料の提供を求め、又は、町職員に対象施設その他関係施設に立ち入り、必要な調査若しくは質問をさせることができる。

(決定の取消し)

第9条 町長は、交付対象事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該交付対象事業者に係る交付決定を取り消し、又は既に交付を受けた奨励助成金の全部若しくは一部を返還させることができる。ただし、町長が特別に認める場合はその限りでない。

(1) 交付決定を受けた対象従業員が交付対象期間中に会社都合により退職し、又は交付対象事業者が事業を休止若しくは廃止し、又はこれらと同様の状況となったとき。

(2) 申請又は報告の内容に虚偽が判明した場合

(3) その他町長が交付の対象として適さないと認めた場合

(その他)

第10条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、令和3年4月1日より適用する。

附 則 (令和4年7月22日規則第18号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (令和6年7月5日規則第13号)

この規則は、公布の日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

別表 (第3条関係)

区分	交付の要件	交付の期間及び額
雇用促進奨励助成金	(1) 対象従業員を新たに雇用したと認められる交付対象事業者	対象従業員として該当することとなった日から12ヶ月に限り、当該対象従業員につき、予算の範囲で、その社会保険料事業主負担分の1/2以内の額を交付する。ただし、対象従業員が過去に本規則による奨励助成金の交付対象であった場合は、その交付月数を除いた期間とする。

様式第1号（第4条関係）

年 月 日

只見町長 様

申請者住所
事業所名
代表者名 印
電話番号（ - - ）

只見町雇用促進奨励助成金交付申請書

只見町雇用促進奨励助成金について奨励助成金の交付を受けたいので、只見町雇用促進条例施行規則第4条の規定に基づき、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

対象従業員	氏名		
	住所	只見町大字	
	生年月日	年	月 日
雇用年月日	年	月 日	
過去の本規則による 助成金交付対象状況	前勤務先名		
	助成金 交付対象期間	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（期間 ）	
備考	※雇用日から1年以内に本町に住所を有した場合 ○住定日： 年 月 日		
添付書類	(1)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 (2)対象従業員の雇用保険の加入を証する書類（雇用保険被保険者資格取得等確認通知書等）の写し (3)対象従業員の社会保険の加入を証する書類（健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得確認及び標準報酬月額決定通知書等）の写し (4)その他町長が必要と認める書類		

様式第2号（第5条関係）

只見町雇用促進奨励助成金交付決定通知書

只見町指令 第 号
年 月 日

申請者 住 所
事業所名
代表者名

只見町長 印

年 月 日付で申請のあった、只見町雇用促進奨励助成金については、規則第5条の規定により、下記条件を付して次のとおり交付決定します。

対象従業員	氏 名	
	住 所	只見町大字
	生年月日	年 月 日
交付対象期間	年 月 ～ 年 月（ヶ月）	

1 交付の条件

只見町雇用促進奨励助成金交付申請書及び添付書類の記載事項に虚偽がないこと。

様式第3号（第5条関係）

只見町雇用促進奨励助成金却下決定通知書

第 号
年 月 日

申請者 住 所
事業所名
代表者名

只見町長 印

年 月 日付で申請のあった、只見町雇用促進奨励助成金については、規則第5条の規定により、下記理由により交付しないこととしましたので通知します。

記

理由

様式第4号(第6条関係)

只見町雇用促進奨励助成金交付請求書

年 月 日

只見町長

住所又は所在地
名 称
代 表 者 名

印

年 月 日付、只見町指令 第 号で交付決定のあった只見町雇用促進奨励助成金の交付を、只見町雇用促進条例施行規則第6条の規定により、請求します。

対象従業員	氏 名	
	住 所	只見町大字
	生年月日	年 月 日
交付対象期間	年 月 ～ 年 月 (ヶ月)	
請求の方法	<input type="checkbox"/> 完了払 (ヶ月分 [既受領済み ヶ月]) <input type="checkbox"/> 中間払 (ヶ月分)	
交付請求額 (算出根拠は裏面)	円	
助成金の 振込先	カタカナ 口座名義	
	金融機関	
	口座の種類	
	口座番号	
備 考		

添付書類

- (1) 当該対象従業員の交付請求に係る社会保険料の納入に係る領収証書等の写し
- (2) その他、町長が必要と認める書類

様式第5号（第7条関係）

年 月 日

只見町長 様

報 告 者 住 所
事業所名
代表者名 印
電話番号（ - - ）

只見町雇用促進奨励助成金雇用状況報告書

只見町雇用促進奨励助成金について奨励助成金の交付を受けた従業員の雇用状況について、只見町雇用促進条例施行規則第7条の規定に基づき、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

対象従業員氏名		年 月 日
雇用状況	雇用年月日	年 月 日
	雇用状況	<input type="checkbox"/> ① 雇用継続 <input type="checkbox"/> ② 退職等 (退職年月日 年 月 日) <input type="checkbox"/> ③ その他 (事由：) (発生年月日： 年 月 日)

添付書類

(1) ①の場合：

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（当該対象従業員を雇用した12カ月以降に発行のもの）

(2) ②若しくは③の場合：

退職若しくは対象従業員に該当しなくなったことを証する書類の写し（離職票・転居届の写し等）

(3) その他、町長が必要と認める書類

