

地域活性化雇用創造プロジェクト（令和4年度開始分）実施要領

1 趣旨・目的

我が国の人口は、平成20年の1億2,808万人をピークに人口減少社会に突入し、高齢化が急速に進展するとともに、東京一極集中も課題となっており、個別企業による独自の取組だけでは人材の確保・定着を図ることが困難な状況もみられる。

こうした傾向は、地域の産業・経済等の状況によって異なっており、抱える課題や重点的に取り組むべき施策も地域によって様々であるが、地域を活性化するためには安心して働くことができる場を確保することが極めて重要である。

このため、都道府県が、地域雇用の課題に対して、国や都道府県の産業施策等と連携を図りつつ、地域における良質な雇用の実現を図る事業を実施する場合に、当該事業経費の一部を補助する「地域活性化雇用創造プロジェクト」（以下「地プロ」という。）を実施する。

2 実施主体

都道府県とすること。

3 事業の実施

(1) 実施期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日までの3年間のうち、「令和4年度地域活性化雇用創造プロジェクト募集要項（以下「募集要項」という。）」Ⅲの2に定める提出書類（以下「企画提案書等」という。）に記載された期間（以下「実施期間」という。）とすること。

ただし、下記6に定める特例により企画提案書等の変更を行う場合は、令和8年3月31日まで実施期間を延長することができるものとする。

(2) 協議会の開催

都道府県は、別紙1に基づき設置された協議会を年1回以上開催し、事業の進捗状況及び政策効果の把握・検証等を行うとともに、事業の適切かつ効果的な実施に係る助言等を求めること。

なお、都道府県は、協議会の下部組織として作業部会等を設置することができるものとする。

また、協議会を開催した場合は、議事概要を作成し、原則、開催後1か月以内に、厚生労働省職業安定局地域雇用対策課（以下「地域課」という。）に報告すること。

(3) 実施内容

地域雇用の現状や課題、地域の関係者の意見等を踏まえ、地域における良質な雇用の実現に向けて取り組むものとして、企画提案書において設定した事業テーマごとに、次の①から④までの取組を実施すること。

なお、実施に当たっては、事業テーマごとに趣旨に合致した業種や職種として企画提案書において設定した戦略的雇用創造分野における良質な雇用の実現を図るものとする。

① 企業・事業主向け支援

企業や事業主に対して実施する、労働環境の整備や事業所の魅力向上、働き方改革、雇用管理改善、生産性向上、新分野進出、業種転換等に係る個別支援や専門家派遣、継続的に行う伴走型支援などを通じて、良質な雇用機会の確保を図る取組とすること。

なお、新分野進出、業種転換、新規創業等を支援する取組については、新たな良質な雇用の実現につながる取組に限るものとし、個人として就労を行う者（いわゆるフリーランス）など地プロの趣旨に適さない就労を目指す者を対象とした取組は実施することができないこと。

② 求職者・労働者向け支援

求職者や在職中の労働者に対して実施する、職業意識の啓発やスキル・資格取得支援、インターンシップの実施など企業ニーズにあった人材育成を図る取組とすること。

ただし、特定の事業テーマのすべての取組について、新たに学校を卒業する学生・生徒のみを対象としたものは実施することができないこと。

また、個人として就労を行う者（いわゆるフリーランス）など地プロの趣旨に適さない就労を目指す者を対象とした取組は実施することができないこと。

③ 就職促進支援

合同面接会、就職面接会、専門相談員による就職支援、求人情報提供など、事業主と求職者のマッチングを図る取組とすること。

④ （関連施策）指定事業主雇用助成事業

「地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース。以下「地開金」という。）」の特例（1回目の支給に限り、助成額に雇入れ1人当たり50万円を加算）を活用する取組とすること。なお、地プロに参加する事業主（以下「指定事業主」という。）が、地開金の特例を活用することを希望した場合は、都道府県又は協議会は、次のア及びイの業務を行うこと。

ア 計画申請受付

指定事業主から別添様式第1号「地域活性化雇用創造プロジェクト雇入れ計画承認申請書（以下「地プロ計画書」という。）」の提出を受けた場合は、別添1「地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）における地域活性化雇用創造プロジェクトに係る特例支給の流れ」及び別添2「地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）地域活性化雇用創造プロジェクトに係る特例支給のご案内」により地開金の支給決定までの流れ及び支給要件を説明

すること。

イ 要件確認・承認通知

都道府県又は協議会は、地プロ計画書において次の(ア)及び(イ)のいずれにも該当していることを確認し、別添様式第2号「地域活性化雇用創造プロジェクト雇入れ計画承認・不承認通知書（以下「地プロ承認通知書」という。）」により、指定事業主に通知すること。

(ア) 指定事業主であること。

(イ) 地開金の計画期間（最大18か月以内）が企画提案書等に記載された実施期間内であること。

4 事業の実施状況

(1) 目標管理

都道府県は、企画提案書等において設定した次の①及び②について、それぞれ実績を管理すること。

① アウトプット

支援を行った対象者数とすること。

なお、支援対象者が企業又は事業主の場合は事業主数、求職者の場合は求職者数、労働者の場合は労働者数とすること。

② アウトカム

地プロによる支援を受けたことにより新たに雇用された又は処遇改善が図られた者の数とすること。具体的には、次のアのいずれかに該当する者であって、地プロによる支援の結果、次のイの良質な雇用の基準を新たに満たすこととなった者の数とする。

ただし、支援開始後に事業主都合による解雇等を行った事業主に雇用された者の数は除くものとする。

また、複数の支援を受けた対象者に係るアウトカムの重複は認めないものとする。

ア アウトカムの対象となる者

次の(ア)から(オ)までのいずれかに該当する者とする。

(ア) 支援を受けた事業主に正社員（次のaからdまでのいずれも満たす者に限る。以下同じ。）として雇用された者（正社員以外の雇用形態から正社員へ転換した者を含む。以下同じ。）

a 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。

b 派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第2条第2号に定める「派遣労働者」をいう。以下同じ。）として雇用されている者でないこと。

c 所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の所定労働時間と同じ労働者であること（労働協約又は就業規則に規定する通常の労働者の所定労働時間が明確ではない場合、他の通常の労働者と比べて所定労働時間が同等であること）。

ただし、他の通常の労働者と比べて所定労働時間が同等でない者であっても、次の(a)から(d)までのいずれかに該当する者については含むものとする。

(a) 短時間正社員（正規雇用として雇用されている労働者であって、同一の事業主に雇用される他の正規雇用の労働者と比べ1週間の所定労働時間が短い者をいう。）

(b) 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第23条に基づく所定労働時間の短縮措置等を利用する労働者

(c) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第36条の2から第36条の4に基づく合理的配慮として所定労働時間の短縮等により就業する障害者

(d) 労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「基準法」という。）第32条の3に基づくフレックスタイム制度を利用する労働者

d 同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に規定する賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について長期雇用を前提とした待遇（正社員待遇）が適用されている労働者であること。

(イ) 支援を受けた事業主に非正規雇用労働者（(ア)に定める正社員でない者のうち、次のaからeまでのいずれも満たす者をいう。以下同じ。）として雇用された者

a 期間の定めのない労働契約を締結している労働者又は期間の定めのある労働契約であって契約期間満了後原則として更新する旨の労働契約を締結している労働者であること。

b 派遣労働者として雇用されている者でないこと。

c 週所定労働時間が20時間以上の労働者であること。

d 同一労働同一賃金の観点から、同一の事業主に雇用される正社員との間で不合理な待遇差が生じていない労働者であること。

e 当該非正規雇用労働者が適用される正社員転換制度を導入している又は導入する予定である事業所に雇用されている労働者であること。

(ウ) 支援を受けた求職者のうち正社員として雇用された者

(エ) 支援を受けた求職者のうち非正規雇用労働者として雇用された者

(オ) 支援実施前から事業主に雇用されている正社員又は非正規雇用労働者であって、支援を受けたことにより処遇が改善した者（当該処遇改善の前に次のイの良質な雇用の基準を満たしていない者に限る）

イ 良質な雇用の基準

(ア) 正社員の場合

次のa及びbを満たすことをいう。

- a 就労期間における所定内給与額の1ヶ月当たりの平均額が別表「令和4年度地域活性化雇用創造プロジェクトアウトカム指標（平均所定内賃金月額）基準額一覧（以下「基準額一覧」という。）」に定める都道府県ごとの基準額以上であること。
 - b 月平均所定外労働時間が20時間以下であること。
- (イ) 非正規雇用労働者の場合
- 次のa及びbを満たすことをいう。
- a 就労期間において支払われた所定内給与額の1ヶ月当たりの平均額が次に掲げる計算式により算出された数を上回っていること。

「基準額一覧」に定める基準額

× (当該非正規雇用労働者の週所定労働時間／同一の事業主に雇用される正社員の週所定労働時間)

- b 月平均所定外労働時間が次に掲げる算式をもって計算した数を下回っていること。

20時間

× (当該非正規雇用労働者の週所定労働時間／同一の事業主に雇用される正社員の週所定労働時間)

(2) 実施状況報告

都道府県は、地域課が別に定めるところにより、実施期間の各年度の実績等について報告すること。

なお、都道府県は、実績等を報告するに当たり、アウトプット及びアウトカムの内訳を明らかにできる書類を作成すること。

また、地域課は都道府県に対して、実施期間終了後も含め、必要に応じて実績等の詳細やその他の実施状況、政策効果の検証に係る調査等について報告を求めることができるものとする。

(3) 事業の改善等

上記(2)の実施状況報告に基づき、次の①又は②のいずれかに該当する場合は、都道府県は事業の改善等に係る措置を講ずること。なお、都道府県が正当な理由なく、当該措置を講じない場合は、「雇用開発支援事業費等補助金（地域活性化雇用創造プロジェクト）交付要綱（以下「交付要綱」という。）」第16条第1項第3号に規定する「不正、怠慢、その他不適当な行為」に該当するとみなすものとする。

① 目標達成状況等に基づく事業の改善等

都道府県は、次のアからウまでのいずれかに該当する事業テーマについて、原則として、当該事業テーマの取組の見直し又は廃止を行うこと。

ただし、次のイに該当する事業テーマのうち、事業開始時から令和4年度

末までに係る実績が当該期間に係るアウトカム目標数の 90%未満の事業テーマについては、令和 5 年度末をもって原則廃止とすること。

なお、見直しに当たっては、合理的な理由のない目標数の変更及び企画提案書等全体の採択上限額の増額は原則として認めないこと。

また、取組を廃止する場合にあっては、企画提案書等に記載された所要経費のうち国負担額並びにアウトプット数及びアウトカム目標数から廃止する取組相当分を減ずることができるものとする。

ア アウトカム目標数について、企画提案書等で定める事業開始日（以下「事業開始日」という。）から令和 4 年 11 月末までの実績が、次に掲げる算式をもって計算して得た数を下回っている場合

$$\text{令和 4 年度に係る目標} \times \frac{\text{事業開始日の属する月から令和 4 年 11 月までの月数}}{\text{事業開始日の属する月から令和 4 年度末までの月数}}$$

イ アウトカム目標数について、令和 5 年 4 月から 11 月末までの実績が、令和 5 年度に係る目標の 3 分の 2 を下回っている場合

ウ その他事業の実施状況を踏まえ、都道府県が事業の改善等に係る措置を講ずることが必要であると判断した場合

② 天災等又は新型コロナウイルス感染症に係る特例

上記①のア又はイのいずれかに該当する事業テーマであって、天災等（災害救助法（昭和 22 年法律第 118 号）を適用することとなった災害の影響により、当該事業テーマの取組の大半の遂行がやむを得ず困難であったと地域課が認める場合。以下同じ。）又は新型コロナウイルス感染症の事由（新型コロナウイルス感染症の影響により、当該事業テーマの取組の大半の遂行がやむを得ず困難であったと地域課が認める場合。以下同じ。）に該当する場合は、都道府県は、上記①による見直し又は廃止を行わず、翌年度も引き続き当該事業テーマの取組を実施することができるものとする。

(4) 事業の評価

① 事業実施状況の評価

選定委員会は、上記(2)及び(3)を踏まえ、都道府県が行う事業について、毎年度、次のアからエまでの項目について評価を行い、厚生労働省職業安定局長（以下「安定局長」という。）に評価結果を通知すること。

なお、事業の実施状況が不適切な場合又は事業の改善等が十分でないと認められる場合には、意見を付することができるものとする。

この場合、地域課は、都道府県に対して、選定委員会の意見を通知するものとし、都道府県は当該意見に沿って事業の改善等に係る措置を講ずるものとする。

ア 企画提案書等に記載された取組が適正かつ効果的に実施されているか。

イ 事業の改善等を講ずることとなった事業テーマについて、必要な要因分析が行われているとともに、適切な見直し又は廃止が行われているか。

ウ 天災等又は新型コロナウイルス感染症の事由に該当するか。

エ その他評価に必要な項目

② 評価に係る調査報告、助言・指導等

選定委員会は、上記①の評価を行うに当たり、地域課を通じて都道府県に対して調査・報告を求めることができるほか、必要に応じて助言・指導等を行うことができること。

(5) その他

都道府県は、会計検査院等から是正措置要求等を受けた場合は、地域課の指示に従い、速やかに必要な措置を講ずること。

5 企画提案書等の変更・廃止

(1) 変更

都道府県は、次の①から⑤までのいずれかに該当する場合は、企画提案書等の変更をすることができるものとする。

この場合、次のアからウまでの手続きを経て行うこと。

① 上記4により変更する場合

② 下記6により変更する場合

③ 都道府県の歳出予算が確保できない場合

④ 国の歳出予算等に起因して、厚生労働大臣から企画提案書等の変更を求められた場合

⑤ その他選定委員会が認める場合

ア 企画提案書等の変更申請

都道府県は、別添様式第3号「地域活性化雇用創造プロジェクト企画提案書変更（廃止）申請書（以下「変更申請書」という。）」に企画提案書等の変更が必要な根拠を示す書類を添付し、原則として、変更した事業テーマを実施しようとする日の属する月の2か月前までに申請すること。

イ 選定委員会による審査

選定委員会は、都道府県から企画提案書等の変更申請書の提出があった場合は、次の(ア)から(オ)までの項目について審査を行い、安定局長に審査結果を通知すること。

ただし、4(4)に基づく変更については、選定委員会は、審査を省略することができるものとする。

なお、審査を行うに当たり、必要に応じ、地域課を通じて都道府県から追加書類の提出や説明を求めることができるものとする。

(ア) 地プロの趣旨・目的に合致した変更となっているか。

(イ) 適切な現状把握・分析を踏まえた変更理由となっているか。

(ウ) 目標達成に向け、実現可能な変更となっているか。

(エ) 実施期間中に継続して行うことができる変更となっているか。

(オ) その他の審査に必要な項目

ウ 審査結果の通知

厚生労働大臣は、審査結果通知等を踏まえ、変更の可否を判断し、都道府県に結果を通知すること。

(2) 廃止

都道府県は、次の①から⑤までのいずれかに該当する場合は、企画提案書等を廃止することができるものとする。

この場合、次のアからウまでの手続きを経て行うこと。

- ① 上記4により、全ての事業テーマを廃止する場合
- ② 天災等により事業内容の実施・継続が困難な場合
- ③ 都道府県の歳出予算が確保できない場合
- ④ 国の歳出予算等に起因して、変更依頼書により、厚生労働大臣から企画提案書等の廃止を求められた場合
- ⑤ その他選定委員会が認める場合

ア 企画提案書等の廃止申請

都道府県は、変更申請書に企画提案書等の廃止が必要な根拠となる書類を添付し、原則として、企画提案書等を廃止しようとする日の属する月の2か月前までに、申請すること。

イ 選定委員会による審査

選定委員会は、都道府県から企画提案書等の変更申請書の提出があった場合は、次の(ア)及び(イ)の項目について審査を行い、安定局長に審査結果を通知すること。

ただし、4(4)に基づく廃止については、選定委員会は、審査を省略することができるものとする。

なお、審査を行うに当たり、必要に応じ、地域課を通じて都道府県から追加書類の提出や説明を求めることができるものとする。

(ア) 廃止する理由が妥当であるか。

(イ) その他の審査に必要な項目

ウ 審査結果の通知

厚生労働大臣は、審査結果通知を踏まえ、廃止の可否を判断し、都道府県に対して結果を通知すること。

6 激甚災害からの復興が必要な場合の特例

都道府県は、激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律(昭和37年法律第150号)が適用された災害(以下「激甚災害」という)に対して、産業復興と合わせて雇用対策として実施するものと認められる事業テーマについて、企画提案書等の実施期間内で終了することが困難である場合に限り、予算の範囲内において、1年度に限り実施期間を延長することができる。

この場合、上記5の(1)に準じた手続きを経て行うものとするが、提出期限はこれに関わらず、原則として、激甚災害として指定された日から3か月以内とする。

7 補助金の交付

補助金の交付は、本実施要領のほか、募集要項及び「交付要綱」に基づき行うものとする。

ただし、採択された企画提案書等に記載された事業経費のうち国負担額を限度とする。

なお、交付申請等に係る手続きについては、別途通知するものとする。

(1) 補助対象経費

別紙2によるものとする。

(2) その他

参加費等利用者からの収入額がある場合の補助金の交付は、国庫補助額から当該収入額を減じるものとする。

8 文書の保存等

都道府県は、補助金の額の確定の日の属する年度の終了後5年間、企画提案書等に係る書類、実績報告書、契約書等の支出を証明する各種会計書類など事業実施に係る文書を保存するものとする。

なお、地域課から提出を求められた場合は、速やかに当該書類を提出すること。

また、都道府県は、委託先や助成金等を支給した事業主等の間接補助事業者等に対して、都道府県と同様に文書の提出や保存を求めるものとし、地域課から提出を求められた場合は、都道府県は、間接補助事業者等より当該文書の提供を受けて、速やかに提出するものとする。

9 事業内容等の公表

地域課は、企画提案書のうち、事業テーマの内容や事業規模、アウトカム等について、厚生労働省のホームページで公表することができるものとする。

10 附則

(1) 地プロの実施に当たっては、本要領、募集要項及び交付要綱のほか、地域課が別に定めるところにより行うものとする。

(2) 本要領は、令和4年4月1日から施行する。

地域活性化雇用創造プロジェクトにおける協議会について

次の1から6までを満たす協議会を設置すること。

1 趣旨・目的

地域の雇用・経済情勢や地域ニーズなどを踏まえた事業の立案・実施に資するため、関係機関や外部の専門家等から意見・助言等を求め、適切かつ効果的な事業の在り方を検討するとともに、都道府県による事業立案に係る提案及び助言、事業の進捗状況の把握及び政策効果の検証等を行うことを目的とすること。

2 設置主体

都道府県であること。

3 設置期間

地プロの募集要項のⅢの2の提出書類の提出日より前の日から、地プロの実施期間の末日以降の日までとすること。

4 役割

- (1) 事業立案に係る提案及び助言等
- (2) 事業の進捗状況及び政策効果の把握・検証等
- (3) 事業の適切かつ効果的な実施に係る助言等
- (4) その他事業の立案・実施にあたり必要な検討等

5 構成員

次に掲げる機関（(1)から(3)までは必須）により構成すること。

なお、オブザーバーとして、都道府県労働局及び経済産業局（沖縄県にあっては沖縄総合事務局。）に参加を求めること。

- (1) 都道府県（雇用・労働政策担当部局及び産業政策担当部局は必須）
- (2) 学識経験者
- (3) 事業主団体
- (4) 市区町村
- (5) 労働者団体
- (6) 金融機関
- (7) 株式会社地域経済活性化支援機構（REVIC）
- (8) 地域におけるNPO法人等
- (9) その他都道府県が指定する機関

6 開催回数

年1回以上開催するほか、構成員からの求めに応じ、随時開催すること。

補助対象経費の考え方及び会計事務における留意点

補助金の交付及び会計事務については、交付要綱に定めるほか、次の 1 及び 2 によること。

ただし、支出を証する書類のない経費は除くものとする。

1 補助対象経費

事業の遂行に必要な経費のうち、次の(1)～(13)までのいずれかに該当する経費若しくは国又は都道府県から別途、補助金、委託費、助成金等が支給される経費以外の経費を国庫補助の対象経費とすること。

- (1) 都道府県、市町村及び事業主団体が従前から行っている取組の単純な振替に係る経費
- (2) 求職者又は労働者から費用を徴収する事業に係る経費
- (3) 施設等の設置や改修、固定資産の取得に係る経費
- (4) 実施期間内に費消できない経費
- (5) 取得価格又は効用の増加価格が 50 万円(間接補助事業者においては 30 万円。)を超える財産の取得に係る経費
- (6) 国家公務員の諸謝金・旅費
- (7) 求職者や労働者等に提供する物品(リーフレット、パンフレット、冊子、封筒類を除く。)の購入等に係る経費
- (8) 飲食に係る経費(都道府県の規定による会議開催時の茶菓代や旅費に含まれる場合を除く。)
- (9) 日本国外における事務所や窓口の設置・運営に係る経費
- (10) 支援の対象となる事業主、求職者又は労働者等に対する補助、助成等(直接又は間接若しくは名称の如何を問わずこれに類するものを含む。以下同じ。)に係る経費
ただし、労働者に対して人材育成を実施する際の補助・助成等に係る経費(当該労働者の賃金(社会保険料及び交通費を含む。以下同じ。)に対する補助・助成等に係る経費を除く。)については、例外として補助対象経費とする。この場合、補助・助成等の上限は、実施に要した経費の 1/2 相当額とすること。また、求職者の人材育成及び正社員就職を目的として、紹介予定派遣の活用により、派遣元企業における座学研修と派遣先企業における就労を組み合わせた取組を実施する場合、当該求職者の賃金に対する補助・助成等に係る経費については、例外として補助対象経費とする。この場合、派遣期間中の賃金に対する補助・助成等の上限は、要した経費の 1/2 相当額とすること。
- (11) 職業安定法(昭和 23 年法律第 141 号)に定める「職業紹介」に係る事業に要する経費
- (12) 都道府県から各取組を実施する委託先、間接補助先へ委託費や補助金等を振り込む際の振込手数料及び収入印紙の経費

- (13) その他事業の趣旨・目的等を総合的に勘案して地域課が補助対象とすることが適当でないとする経費

2 その他の留意点

- (1) 事業の実施に必要な売買、賃借、請負その他の契約（以下「売買契約等」という。）を締結する場合は、会計法令、地方自治法令、都道府県の諸規定等に照らし、適切に行うこと。

特に、10万円を超える高額な経費については、その価格等が適切であることについて、十分な精査を行い、当該価格等によった理由や根拠について明らかにしておくこと。

なお、根拠としては、次の①から④までを想定していること。

- ① 業者による見積もり（経費を算出する際には、複数社から見積もりをとり妥当な価格とすること）
 - ② 業者の料金表等（カタログ等）
 - ③ 同様の事業を行った際の実績（過去の同様のセミナー講師の謝金等）
 - ④ 国、地方公共団体又は事業主団体等における支出基準等の規程
- (2) 事業の経費積算に当たっては、①及び②に留意すること。

① 給与及び諸謝金

給与及び謝金単価は、都道府県の規定によることとし、国や地方公共団体の水準を参考にしつつ、業務内容に応じた単価を設定すること。

なお、謝金については、1時間当たり原則3万円以内とし、3万円を超える場合は、都道府県の諸規定を満たすとともに、業務内容の専門性、依頼内容等を踏まえ、当該者以外では依頼内容を満たすことができない場合に限り、当該単価を設定した理由と積算の根拠を明らかにしておくこと。

② その他の経費

ア 移動については、可能な限り公共交通機関を利用することとし、自動車のリース及び使用については、公共交通機関の利用では円滑な事業運営ができない場合に限ることとし、必要最低限の台数とすること。

イ パソコン・OA機器・電話機等（ソフトウェアを含む）は、原則「リース契約」によることとし、リース契約によらない場合は、単年度のリース価格より購入額が安価となる場合に限ること。

ウ 都道府県から事業を実施する委託事業者、間接補助事業者へ委託費や補助金等を振り込む際の振込手数料及び収入印紙は事業の経費に含めないこと。

エ 事業の委託を予定している場合には、委託に係る経費の具体的な内訳について積算すること。

なお、受託業者が民間企業（一般社団法人、一般財団法人等は含まない。）の場合であって、当該企業の社内規定等により受託する事業等に係る一般管理費の割合について直近年度の損益計算書中「売上原価」に占める「一般管理費」の割合によって決定している場合（これより低いものとしてい

る場合を含む。) は、当該割合による一般管理経費の計上は可能とするが、別途管理費を重複して計上しないこと。

オ 実施地域外における研修については、費用対効果の観点から、単なる視察レベルのものは事業の経費に含めないこととし、受講者の具体的な知識・技術・ノウハウの修得を目的としたものに限り事業の経費に含めること。

(別表)

令和4年度地域活性化雇用創造プロジェクトアウトカム指標
(平均所定内賃金月額) 基準額一覧

都道府県名	基準額
北海道	200.1 千円
青森	177.4 千円
岩手	179.6 千円
宮城	209.2 千円
秋田	179.6 千円
山形	184.2 千円
福島	197.8 千円
茨城	222.9 千円
栃木	216.0 千円
群馬	211.5 千円
埼玉	222.9 千円
千葉	225.1 千円
東京	270.6 千円
神奈川	250.1 千円
新潟	188.7 千円
富山	213.8 千円
石川	209.2 千円
福井	202.4 千円
山梨	211.5 千円
長野	209.2 千円
岐阜	213.8 千円
静岡	216.0 千円
愛知	231.9 千円
三重	220.6 千円

都道府県名	基準額
滋賀	225.1 千円
京都	227.4 千円
大阪	234.2 千円
兵庫	225.1 千円
奈良	216.0 千円
和歌山	204.7 千円
鳥取	186.5 千円
島根	188.7 千円
岡山	206.9 千円
広島	218.3 千円
山口	209.2 千円
徳島	197.8 千円
香川	206.9 千円
愛媛	193.3 千円
高知	186.5 千円
福岡	206.9 千円
佐賀	188.7 千円
長崎	188.7 千円
熊本	193.3 千円
大分	193.3 千円
宮崎	181.9 千円
鹿児島	186.5 千円
沖縄	184.2 千円

地域活性化雇用創造プロジェクト雇入れ計画承認申請書

地域活性化雇用創造プロジェクトの実施に伴い下記のとおり、地域雇用開発助成金(地域雇用開発コース)における雇入れを行いますので、承認願います。

令和 年 月 日

(都道府県地域活性化雇用創造プロジェクト担当課室名又は地域活性化雇用創造プロジェクト協議会名) 殿

1 申請者	指定事業主	フリガナ 法人(予定)名 (※個人事業の場合、屋号名等を記入して下さい)
		フリガナ 役職・代表者氏名 (※役職名は、法人の場合のみ)
		事業所の所在(予定)地 〒 - 電話番号 ()
2 状況	地域雇用開発コースの計画書提出予定年月日 令和 年 月 日	
	地域雇用開発コースの計画完了予定年月日 令和 年 月 日	
	設置・整備の内容 -----	
	地域活性化雇用創造プロジェクトと設置・整備内容及び雇入れとの関係 -----	
3 雇入れ計画	雇入れ予定人数	人

地域活性化雇用創造プロジェクト雇入れ計画承認通知書・不承認通知書

令和 年 月 日付で申請のあった地域活性化雇用創造プロジェクト雇入れ計画については、(承認・不承認)としましたので、通知します。

令和 年 月 日

(指定事業主名) 殿

(都道府県地域活性化雇用創造プロジェクト担当課室名
又は地域活性化雇用創造プロジェクト協議会名)

<不支給の場合はその理由>

例:地域雇用開発コースの計画完了予定年月日が地域活性化雇用創造プロジェクトの実施期間外のため 等

*地域活性化雇用創造プロジェクト雇入れ計画承認申請書の記入について

1 「1 申請者」について

- (1) 地域活性化雇用創造プロジェクトの実施主体となる都道府県地域活性化雇用創造プロジェクト担当課室名又は協議会から指定事業主と認められた事業主（代表責任者）（となる予定の者）の氏名を記入して下さい。

2 「2 状況」について

- (1) 「地域雇用開発コースの計画書提出予定年月日」欄には、地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）の計画書を管轄労働局に提出する予定の日（地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）の計画日となります）を記載して下さい。
- (2) 「地域雇用開発コースの計画完了予定年月日」欄には、地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）にかかる計画の完了予定日（完了日・第 1 回支給申請日となります）を記載して下さい。
- (3) 「設置・整備の内容」欄には、施設や設備の設置について具体的な内容を記載して下さい。
- (4) 「地域活性化雇用創造プロジェクトと設置・整備内容及び雇入れとの関係」欄には、地域活性化雇用創造プロジェクトへの参加内容と参加することにより設置・整備及び雇入れを行うこととの関係について、具体的に記載して下さい。

3 「3 雇入れ計画」について

- (1) 「雇入れ予定人数」欄には、2 の状況により雇入れを行う予定の人数を記載して下さい。なお、地域雇用開発助成金の助成対象となる労働者は雇入れ日時時点で当該地域活性化雇用創造プロジェクト実施都道府県に居住する労働者となります。

4 添付書類について

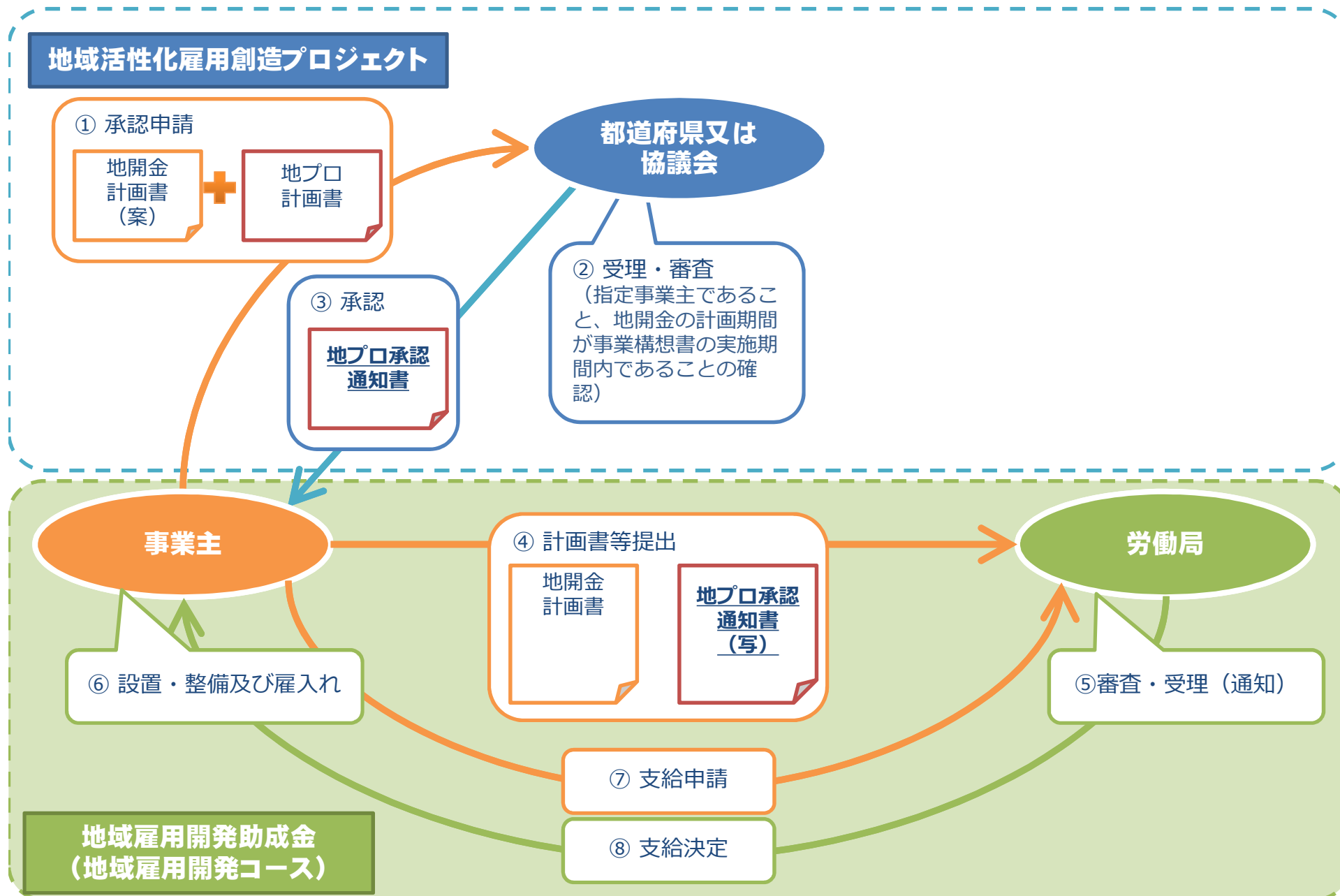
- (1) 本申請書を提出する場合は、管轄する労働局に提出する予定の地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）計画書（地様式第 1 号）の写しを添付して下さい。

※ この申請書及び承認通知書は、地域活性化雇用創造プロジェクト指定事業主に対し、労働局が地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）の支給を行う根拠となるものです。

承認後は、本承認通知書（写）、地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）計画書（地様式第 1 号）、地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）事業所等状況等申立書（地様式第 12 号）及び事業所の事業概要がわかる資料等を、管轄労働局に提出願います。

承認された場合であっても、地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）の支給要件を満たさない場合は地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）（雇入れ追加助成を含む）は支給されませんのでご注意ください。

地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）における地域活性化雇用創造プロジェクトに係る特例支給の流れ



地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース） 地域活性化雇用創造プロジェクトに係る特例支給

のご案内

制度概要

地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）は、雇用機会が不足している地域などにおいて雇用機会を創出し、雇用を維持する事業主に対して助成するものです。
地域活性化雇用創造プロジェクト（地プロ）実施地域において支給要件を満たした事業主に対しては、**基本支給額に加え、第1回目の支給時に雇入れ1人につき50万円を上乗せして支給**します。

支給要件

主な支給要件は以下のとおりです。地プロ実施地域における支給要件は、地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）の基本的な支給要件とは一部異なりますのでご注意ください。

なお、地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）の基本的な支給要件の詳細については「地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）支給申請の手引」をご覧ください。

	基本的な支給要件 (手引に記載されている支給要件)	地プロに係る特例支給の要件	
計画書の提出		事前に都道府県又は協議会に申請し、承認を得ること	
対象事業主	「同意雇用開発促進地域」(※1)において事業所の設置・整備を行うこと	「地プロ実施地域」において事業所の設置・整備を行うこと	
対象労働者	「同意雇用開発促進地域又は当該同意雇用開発促進地域に隣接する同意雇用開発促進地域」に雇入れ日時時点で居住する求職者	「地プロ実施地域」を含む都道府県の区域に雇入れ日時時点で居住する求職者 正社員（無期雇用かつフルタイム）であって、通常の労働者（無期雇用かつフルタイム）と同一の賃金制度を適用するもののみ対象	
支給額	基本支給額（48～960万円）を1年ごとに最大3回 ※ 中小企業の場合、創業の場合に追加助成あり	基本支給額に加え、雇入れ1人につき50万円を上乗せして支給（上乗せは1回目のみ） ※ 1事業所あたり20人が上乗せ支給の上限人数	
完了日	原則、完了届提出日 ※ 計画日から完了日までは最長18か月	原則、完了届提出日 ※ 計画日から完了日までは最長18か月 計画日から起算して18か月を経過する前に地プロ実施期間終了日が到来する場合は、地プロ実施期間終了日	
支給申請期限 (完了届提出期限)	計画日から起算して20か月を経過する日	地プロ実施期間終了日が令和N年3月31日の場合	
		令和N-2年10月1日以前	令和N-2年10月2日以後
		計画日から起算して20か月を経過する日	地プロ実施期間終了日の翌日から起算して2か月を経過する日

ご注意ください!

- 支給申請期限までに申請しない場合、基本支給額、上乗せ助成額のいずれも受給できません。
- 地プロ用として提出した計画を、通常地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）の計画（同意雇用開発促進地域等）に変更するためには、提出した計画書を取り下げ、新たな計画書を提出する必要があります。

(※1) 同意雇用開発促進地域：対象地域は、厚生労働省HPまたは都道府県労働局に確認してください。

トップページ> 政策について> 分野別の政策一覧> 雇用・労働> 雇用> 施策情報「雇用関係助成金」> 4.雇入れ関係の助成金「地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）」

(別添様式第3号)

地域活性化雇用創造プロジェクト企画提案書変更（廃止）申請書

(番 号)
令和〇年〇月〇日

厚生労働大臣 殿

(都道府県) 知事

令和〇年〇月〇日付け(番号)「令和4年度地域活性化雇用創造プロジェクト企画提案書」について、下記のとおり変更(廃止)したく申請します。

記

- 1 事業タイトル
- 2 事業の変更(廃止)理由
- 3 変更箇所
※ 変更箇所のみ記載すること。

担当者 (所属) (役職) (氏名)

電 話 : 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 (内線〇〇〇〇)

F A X : 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

E-mail : 〇〇〇〇@〇〇〇〇.jp