

## 正規雇用化企業応援事業助成金交付要綱

### (通則)

第1条 正規雇用化企業応援事業助成金（以下「助成金」という。）の交付については、沖縄振興特別推進交付金交付要綱（平成24年4月19日府政沖第149号）及び沖縄県補助金等の交付に関する規則（昭和47年沖縄県規則第102号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (目的)

第2条 この要綱は、非正規従業員の正社員転換を行う県内企業が、従業員のスキルの修得や資格取得等を目的に、県内又は県外の研修地で従業員研修を行う場合に、予算の範囲内で助成金を交付することにより、正社員転換の促進による雇用の質の向上を図ることを目的とする。

### (助成対象事業者)

第3条 助成金交付の対象となる事業者（以下「助成対象事業者」という。）は、以下の要件を満たす事業所とする。

- (1) 法人登記された事業所で、かつ県内に雇用保険適用事業所設置届を提出していること。
- (2) 過去6ヶ月以内に会社都合による離職者がいない事業所であること。
- (3) 就業規則の整備及び労働条件の明示がなされている事業所であること。
- (4) 暴力団（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条第2項に規定する団体）又は暴力団と関係する事業所でないこと。
- (5) 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4項に規定する接待飲食等営業（同条第1項第1号又は第2号に該当するものに限る。）、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第11項に規定する接客業務受託営業（接待飲食等営業又は店舗型性風俗特殊営業を内容とするものに限る）を行う事業所でないこと。
- (6) 直近3年間、労働関係法令の重大な法令違反がないこと。また、その他法令についても直近3年間重大な法令違反がないこと。
- (7) 不正受給してから3年以内に申請した事業主、または申請後、支給決定日までの間に不正受給した事業者でないこと。（不正受給とは、偽りその他不正の行為により本来受けることができない助成金の支給を受け、または受けようとする。）

### (助成事業の内容と対象経費及び助成要件)

第4条 助成金交付の対象となる事業は、助成対象事業者が、その従業員（雇用保険被保険者資格を有する者）にスキルの修得や資格取得等を目的に、県内又は県外の先進企業、資格取得研修地等で5日以上研修を行う事業とする。

2 助成対象経費は、交通費（通勤費を除く）及び宿泊費（室料、家賃、寮費、共益費及び礼金）とする。

- 3 助成にあたっては、次の各号を全て満たしていることを要件とする。
  - (1) 雇用期間が6ヶ月以上の非正規従業員を正社員転換すること。
  - (2) 正社員転換の時期は、助成金の交付決定を受けた日の属する年度の4月1日から従業員研修の終了後2ヶ月を経過した日又は1月末日のいずれか早い日までに行うものとする。
  - (3) 助成対象となる研修者数は、正社員転換を行った人数を上限とする。

(助成率及び助成金額)

第5条 助成金額は、助成対象経費総額の4分の3の額又は別表1に定める助成限度額のいずれか低い方の額とし、予算の範囲内で交付する。

(事業計画の提出及び交付申請並びに交付決定)

- 第6条 助成金の交付を受けようとする者（以下「助成金交付希望者」という。）は、原則として従業員研修の15日前までに、正規雇用化企業応援事業交付申請書(様式第1号。以下「交付申請書」という。)を提出し、知事の承認を受けなければならない。ただし助成金申請受付開始月においては、研修開始日までに申請を行えばよいものとする。
- 2 助成金交付希望者は、助成金の交付申請にあたり、当該助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（助成対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に助成率を乗じて得た金額をいう。（以下「消費税等仕入控除税額」という。））がある場合は、これを減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。
  - 3 知事は、前項ただし書による交付の申請がなされたものについては、交付金に係る消費税等仕入控除税額について、交付金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。
  - 4 知事は、第1項の交付申請書による申請があったときは、その内容等を審査のうえ、交付の可否を決定し、助成金交付希望者に正規雇用化企業応援事業交付決定通知書を送付する。

(申請の取下げ)

第7条 助成金の交付決定を受けた者（以下「助成事業者」という。）が、助成金の交付申請を取り下げようとする場合は、正規雇用化企業応援事業助成金交付取下げ申請書(様式第2号)を遅滞なく知事に提出しなければならない。

(事業内容の変更)

第8条 助成事業者は、事業内容の変更をしようとするときは、正規雇用化企業応援事業計画変更申請書(様式第3号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業の中止又は廃止)

第9条 助成事業者は、助成金の交付決定を受けた事業を中止し、又は廃止しようとするときは、正規雇用化企業応援事業中止（廃止）申請書（様式第4号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(遂行状況報告)

第10条 助成事業者は、知事からの請求があれば、正規雇用化企業応援事業遂行状況報告書（様式第5号）を作成し、知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 助成事業者は、従業員研修の終了後1ヶ月を経過した日又は交付決定に係る年度の2月末日のいずれか早い日までに正規雇用化企業応援事業実績報告書（様式第6号。以下「実績報告書」という。）を作成し、知事に提出しなければならない。

2 助成事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、助成金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(立入検査等)

第12条 知事は、助成事業の適正を期するため必要があるときは、助成事業者に対して報告させ、又は職員にその事業所等に立ち入り、帳簿書類等を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(交付金額の確定)

第13条 知事は、第11条の実績報告書の提出があったときは、その内容を審査のうえ、助成金額を確定し、助成事業者に正規雇用化企業応援事業助成金確定通知書を送付する。

(助成金の請求及び支給)

第14条 助成金の交付を受けようとする助成事業者は、前条の正規雇用化企業応援事業助成金確定通知書の交付を受けた後に、正規雇用化企業応援事業助成金請求書（様式第7号）を知事に提出するものとする。

2 知事は前項の請求書の内容が正当であるときは、これを受け取った日の翌日から起算して30日以内に助成事業者に助成金を支給するものとする。

(交付決定の取消し等)

第15条 知事は、次の各号に掲げるいずれかに該当する場合には、助成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) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) この要綱に規定する助成金の交付要件を欠くこととなった場合。
- (3) 不正の手段により助成金の交付決定を受けた場合。
- (4) その他本要綱に反する場合。

2 知事は、前項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助成

金が交付されているときは、期限を付して当該助成金の全部又は一部の返還を命ずる。

- 3 知事は、前項の返還を命ずる場合は、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95 パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができる。
- 4 第 2 項の返還及び前項の加算金の納付の期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、知事は、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(帳簿等の整備、保存)

第 16 条 助成事業者は、助成金に係る事業の収支に関する状況を明らかにするために必要な帳簿及び証拠書類を備え、これらの書類を事業のすべてが完成した日の属する年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(成果の公表)

- 第 17 条 知事は、本要綱により助成金を交付した事業について成果を公表することができる。
- 2 助成事業者は、知事が行う助成事業の成果の公表に協力しなければならない。

(事業所の変更届)

第 18 条 助成事業者は、法人登記事項及び定款等に変更があった場合には、2 週間以内に正規雇用化企業応援事業事業所変更届出書(様式第 8 号)を知事に提出するものとする。

(事業実施の委託)

- 第 19 条 本事業に係る問い合わせへの応答及び申請の受付に係る業務は、正規雇用化企業応援事業受託事業者(以下「受託事業者」という。)に委託するものとする。
- 2 助成金交付希望者及び助成事業者は、本事業に係る問い合わせがある場合は、受託事業者に問い合わせを行うものとする。
  - 3 助成金交付希望者及び助成事業者は、本事業に係る申請書を受託事業者を経由し知事に提出するものとする。

(補 則)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

1. この要綱は、平成 27 年 9 月 1 日から施行する。
2. この要綱は、平成 31 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき同日までに交付の決定を受けた助成金については、同日後もなおその効力を有する。
3. この要綱は、平成 29 年 3 月 31 日から施行する。
4. この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
5. この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

別表1（第5条関係）

研 修 期 間	助 成 率	助 成 限 度 額
5 日 以 上 1 ヶ 月 未 満	3 / 4	1 0 0 , 0 0 0 円
1 ヶ 月 以 上 2 ヶ 月 未 満		1 5 0 , 0 0 0 円
2 ヶ 月 以 上 3 ヶ 月 未 満		2 0 0 , 0 0 0 円
3 ヶ 月 以 上 4 ヶ 月 未 満		2 5 0 , 0 0 0 円
4 ヶ 月 以 上		3 0 0 , 0 0 0 円

様式第1号（第6条関係）

〇〇年〇〇月〇〇日

沖縄県知事 殿

申請人住所  
会社名  
代表者名

印

年度 正規雇用化企業応援事業交付申請書

年度において正規雇用化企業応援事業の助成金を受けたいので、正規雇用化企業  
応援事業助成金交付要綱第6条第1項に基づき、下記のとおり助成金の交付を申請します。

記

正規雇用化企業応援事業助成金

金 \_\_\_\_\_ 円也

関係書類

- 1 研修計画書（様式第1号の2、3）
- 2 研修助成金交付申請書（内訳書）（様式第1号の4）
- 3 正社員転換者関係調書（様式第1号の5）

（注）3の書類については、既に非正規従業員から正社員に転換している場合に提出すること。

様式第1号の2（第6条関係）

研修計画書		年 月 日作成	
事業所名			
事業所の所在地	〒〇〇〇〇-〇〇〇〇 担当者： Tel:		
(交付決定通知書送付先) *上記と異なる場合	送付先名称： 所在地：〒〇〇〇〇-〇〇〇〇 担当者： Tel:		
代表者役職名及び氏名	(役職名) (氏名)		
事務所管部署		担当者名	
電話番号		FAX番号	
業種		資本の額又は出資の総額	
事業内容			
<p>正規雇用化企業応援事業交付書申請日から起算して過去6ヶ月以内に雇用する雇用保険被保険者を事業主の都合により解雇(※)したことが 有 ( 年 月 日離職) ・ 無</p> <p>※雇用保険法の特定受給資格者に該当するかどうかで判断する</p>			
(交付要綱第3条第4号関係)			
「暴力団の規定」に該当する事業所で		有	無
(交付要綱第3条第5号関係)			
「風俗営業等の規定」に該当する事業所で		有	無
(交付要綱第3条第6号関係)			
直近3年間、労働関係法令及びその他法令について重大な法令違反が		有	無
(交付要綱第3条第7号関係) 不正受給してから3年以内に申請した事業者、または申請後、支給決定日までの間に不正受給を行おうとするもので			
		有	無
常用労働者総数	雇用形態別区分 (人数)	雇用形態別区分	(人数)
人	① 正社員 人	② 契約社員 (有期)	人
	② 契約社員 (無期) 人	④ パート等その他 (①~③以外)	人
正社員転換(予定)数および転換年月日	転換済〇人 ( 年 月 日) 【上記の内訳 (転換予定含む)】 研修者本人を正社員転換〇人	転換予定〇人 ( 年 月 日) *本研修事業申請に係る正社員転換者に限る。 研修者以外を正社員転換〇人	

様式第1号の3（第6条関係）

研修者の職種名 及び雇用形態	職種名： 雇用形態： (正規・非正規（無期・有期）)	フリカゝナ 研修者氏名	
生 年 月 日	年 月 日 ( 歳)	性 別	男 ・ 女
研 修 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日 ※実研修期間が助成対象期間を超える場合は、その最終日 (～ 年 月 日)		
研修先の名称			
研修先の住所			
研修先電話番号		F A X 番 号	
事業所の課題及び人材育成計画			
研修目的			
研修内容			
研修成果の活用方法及び期待される効果			
研修で習得するスキルの活用方法と非正規従業員の正社員転換を促進する具体的方策 (※正社員の研修を行う場合記載)			
当研修者に関して、国、県、市町村等の事業による助成を 受けていない ・ 受けている (事業名 (助成金名等) : )			
当研修者に関して研修先等より、当事業対象経費と重複する経費を 受けていない ・ 受けている (詳細 : )			
※備考 添付書類例：登記簿・定款の写し・会社案内・雇用契約書等の写し・雇用保険被保険者資格取得等確 認通知書の写し・研修受入承諾書の写し・研修先の資料 等			



年度 正規雇用化企業応援事業助成金交付申請書 (内訳書)

事業所			
研修者名			研修期間
研修期間		~	

対象経費	内 訳	備考
交通費		
		(勤務地から研修先までの往復の経路を記載する)
住居費		
		(宿泊先の名称等を記載する)

助成上限額	
交付申請額	

※精算時には、上記助成上限額と、対象経費の4分の3の額(1,000円未満切り捨て)のいずれか低い額が支給となります。

様式第1号の5（第6条関係）

正社員転換者関係調書		年 月 日作成	
正社員転換者氏名	フリカゝナ	雇用形態	(転換前)
			(転換後)
無期契約社員から正社員への転換の場合、変更点(給与、勤務時間等)			
生 年 月 日	年 月 日 ( 歳)	性別	男 ・ 女
雇用年月日及び 雇い入れ確認	年 月 日 (非正規雇用期間：○年○ヶ月) 正社員転換者は、正社員として雇用することを前提に雇い入れられた従業員ではありません。		
正社員転換の本人同意及び月日	就業規則等により設けられた制度及び対象となる労働者本人の同意に基づき、 <u> 〇〇年〇〇月〇〇日</u> 付けで正社員転換を図りました。		
正社員転換前の業務内容及び実施した人材育成等			
正社員転換を決定した理由			
正社員転換後の業務内容や期待する役割、それを果たすための人材育成計画			
当正社員転換者に関して、国、県、市町村等の事業による助成を受けていない ・ 受けている (事業名 (助成金名等) : )			
備考 ※添付書類例：雇用契約書等の写し (非正規労働者時と正社員時の2種) ・ 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し、就業規則の写し 等			

様式第2号（第7条関係）

〇〇年〇〇月〇〇日

沖縄県知事 殿

申請人住所  
会社名  
代表者名

印

年度 正規雇用化企業応援事業助成金交付取下げ申請書

年 月 日付け沖縄県指令商第 号で交付決定通知があった正規雇用化企業応援事業助成金の交付について、下記のとおり取り下げたいので、正規雇用化企業応援事業助成金交付要綱第7条に基づき申請します。

記

取り下げの理由

様式第3号（第8条関係）

〇〇年〇〇月〇〇日

沖縄県知事 殿

申請人住所  
会社名  
代表者名

印

年度 正規雇用化企業応援事業計画変更申請書

〇〇年〇〇月〇〇日付け沖縄県指令商第〇〇号で交付決定通知があった正規雇用化企業応援事業について、別紙のとおり変更したいので、正規雇用化企業応援事業助成金交付要綱第8条に基づき申請します。

関係書類

- 1 研修計画変更申請書別紙（様式第3号の2）

様式第3号の2（第8条関係）

研修計画変更申請書（別紙）		年 月 日作成	
事業所名			
事業所の所在地			
代表者氏名			
事務所管部署		担当者名	
電話番号		FAX番号	
研修者職名		フリカゝナ 研修者氏名	
事業を変更する理由			
事業を変更する内容			
備考			

様式第4号（第9条関係）

〇〇年〇〇月〇〇日

沖縄県知事 殿

申請人住所  
会社名  
代表者名

印

年度 正規雇用化企業応援事業中止（廃止）申請書

〇〇年〇〇月〇〇日付け沖縄県指令商第〇〇号で交付決定通知があった正規雇用化企業応援事業について、下記のとおり中止（廃止）したいので、正規雇用化企業応援事業助成金交付要綱第9条に基づき申請します。

記

1. 中止（廃止）の時期

2. 中止（廃止）の理由

〇〇年〇〇月〇〇日

沖縄県知事 殿

申請人住所  
会社名  
代表者名

印

年度 正規雇用化企業応援事業遂行状況報告書

〇〇年〇〇月〇〇日付け沖縄県指令商第〇〇号で交付決定通知があった正規雇用化企業応援事業について、正規雇用化企業応援事業助成金交付要綱第10条に基づき下記のとおり報告します。

記

1. 研修者の状況

(フリカ`ナ) 研修者名	
職 種	
研 修 先	
研 修 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日

2. 研修中であることの証明

上記のとおり研修中であることを証明します。

〇〇年〇〇月〇〇日

研修先住所  
研修先企業名  
所管管理者名

印

様式第6号（第11条関係）

〇〇年〇〇月〇〇日

沖縄県知事 殿

申請人住所  
会社名  
代表者名

印

年度 正規雇用化企業応援事業実績報告書

〇〇年〇〇月〇〇日付け沖縄県指令商第〇〇号で交付決定通知があった正規雇用化企業応援事業の実績について、正規雇用化企業応援事業助成金交付要綱第11条に基づき別紙のとおり報告します。

関係書類

- 1 研修実績報告書別紙（様式第6号の2）
- 2 研修実績報告書（内訳書）（様式第6号の3）
- 3 正社員転換者関係調書（様式第6号の4）

（注）3の書類について、既に当該調書（様式第1号の5）を提出している場合は再提出の必要はないこと。



様式第6号の2（第11条関係）

研修実績報告書別紙		年 月 日作成	
研修者職名		フリカ、ナ 研修者氏名	
生年月日	年 月 日（ 歳）	性別	男 ・ 女
研修期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
研修先の名称			
研修先の住所			
研修先電話番号		F A X 番号	
(送付先、担当者及び連絡先)	送付先： 地番：〒〇〇〇〇－〇〇〇〇 担当者： Tel：		
研修目的			
研修内容			
研修で取得した資格及び技術等			
研修成果の活用方法及び期待される事業効果や将来の人物像等			
非正規社員の正規転換を行う具体的方策（※正社員の研修を行う場合記載）			
備考 ※添付書類例：研修中の写真・出勤簿の写し・賃金台帳の写し・航空賃領収書の写し 住居費支払領収書の写し・アパート賃貸借契約書の写し 等			

平成 年度 正規雇用化企業応援事業助成金実績報告書 (内訳書)

事業所			
研修者名			研修期間
研修期間		~	

対象経費	内 訳	申請額(実績額)	消費税非対象額	消費税対象額	
交通費					
	交通費合計		0	0	0
	消費税額				0
交通費申請額(税抜)				0	
住居費					
	住居費合計		0	0	0
	消費税額				0
住居費申請額(税抜)				0	
<b>対象経費合計(交通費+住居費)</b>				0	

※対象経費の4分の3の額(1,000円未満切り捨て)		0
県: 交付決定額		助成金確定見込額
		0



様式第7号（第14条関係）

〇〇年〇〇月〇〇日

沖縄県知事 殿

申請人住所  
会社名  
代表者名

印

年度 正規雇用化企業応援事業助成金請求書

〇〇年〇〇月〇〇日付け沖縄県達商第〇〇号で確定通知があった正規雇用化企業応援事業について、正規雇用化企業応援事業助成金交付要綱第14条に基づき下記のとおり請求します。

記

正規雇用化企業応援事業助成金

金 \_\_\_\_\_ 円也

金融機関名	銀行	支店
種別	普通	当座
口座番号		
フリガナ 預金名義人		

\* 債権者登録した口座情報を記載してください。

〇〇年〇〇月〇〇日

沖縄県知事 殿

申請人住所  
会社名  
代表者名

印

正規雇用化企業応援事業事業所変更届出書

正規雇用化企業応援事業助成金交付要綱第18条に基づき、下記のとおり事業所に関する変更事項を届け出ます。

記

変更事項

- 社名変更の場合  
（新社名）  
（旧社名）
  
  - 住所変更の場合  
（新住所）  
（旧住所）
  
  - 代表者の変更の場合  
（新代表者名）  
（旧代表者名）
  
  - 連絡先、電話番号の変更等の場合  
（新電話、FAX、メールアドレス等）  
（旧電話、FAX、メールアドレス等）
  
  - その他の変更事項（具体的に記載すること）  
（新）  
（旧）
- ※ 上記の変更で登記簿または定款の記載内容に係るものは、変更後の登記簿または定款の写しを提出するものとする。

## 正規雇用化企業応援事業助成金交付要綱細則

### (根拠)

第1条 この細則は、「正規雇用化企業応援事業助成金交付要綱」(以下「要綱」という。)  
第20条の規定に基づき、正規雇用化企業応援事業の助成金を適正に執行するために定めるものとする。

### (助成金交付に関する要件)

第2条 研修者にかかる研修中の給料は、雇用されている事業所で負担していることを原則とする。

### (正社員転換の定義と証明書類)

第3条 要綱第2条に定める「正社員転換」に関する定義は次のとおりとする。

(1) 正社員転換とは、申請事業所における雇用期間が6ヶ月以上の非正規従業員のうち、交付決定を受けた日の属する年度の4月1日から1月末日までに正社員転換が図られた者であり、あらかじめ正社員として雇用することを前提に雇い入れられた者ではないこととする。

(2) 助成事業者は、正社員転換の証明として非正規雇用時及び正社員転換後の「雇用契約書または労働条件通知書」及び「就業規則(正社員転換の根拠条文が記載されたもの)」の写し等を要綱第6条第1項に規定する正規雇用化企業応援事業交付申請書又は要綱第11条に規定する正規雇用化企業応援事業実績報告書に添付しなければならない。

### (助成金の対象とする研修期間)

第4条 助成金の対象とする研修期間は、交付決定を受けた日の属する年度の1月末日までとする。

### (助成金額の算定基準)

第5条 助成金の対象経費は、次に定めるとおりとする。

#### (1) 交通費

ア 対象経費：県内勤務地から研修地(宿泊地)までの1往復分の費用(研修地域が途中で変更となった場合は、当初の研修地から変更後の研修地までの片道分の費用を含む。)

① 航空運賃(原則エコノミークラスのみ)

② 車賃(バス、鉄道〔片道100km以上の特急料金を含む。〕等)

イ 対象外経費：研修施設までの通勤費用等

#### (2) 宿泊費

ア 対象経費：研修期間中の宿泊に係る費用

① 宿泊費(室料または家賃、寮費、共益費)

② 礼金

イ 対象外経費：敷金、保証料、光熱水費、火災保険料、室内クリーニング料等

2 助成対象の研修期間は、連続した研修期間が5日以上とし、研修期間（週及び月数）の算定は、民法（明治29年法律第89号）第143条に基づくものとする。なお、期間算定に当たっての研修初日及び最終日は、いずれも実研修日とする。

ただし、2週間未満の期間算定については、実研修日の合計が5日以上のものであるものとする。

3 助成金の交付決定は、1,000円未満は切り捨てて算定するものとする。

（研修事業内容の審査）

第6条 研修事業の内容に関する審査に当たっては、次の各号を重点に審査するものとする。

（1）助成対象事業者については、定款等により審査する。

（2）研修内容の審査は研修先の研修計画の内容等により個別・具体的に審査する。

（会社都合による離職者）

第7条 要綱第3条第2項に掲げる会社都合による離職者がいない事業所とは、正規雇用化企業応援事業交付書申請日から起算して過去6ヶ月以内に雇用する雇用保険被保険者を事業主の都合により解雇したことがない企業とする。

（事業を中止した場合の助成金の取り扱い）

第8条 事業を中止した場合は、正社員転換を行った場合のみ、事業を中止するまでの助成対象経費について、原則助成金を交付するものとする。

（外国人の在留資格）

第9条 外国人を正社員転換または研修の対象者とする場合は、次の各号いずれかの在留資格をもって在留する者に限る。

（1）永住者

（2）日本人の配偶者等

（3）永住者の配偶者等

（4）定住者

（正社員転換者関係調書の提出期限）

第10条 要綱第11条第1項の規定にかかわらず、実績報告書のうち正社員転換者関係調書については、従業員研修の終了後2ヶ月を経過した日又は交付決定に係る年度の2月末日のいずれか早い日までに提出を行うものとする。

（正社員転換がなされない場合の助成金の取り扱い）

第11条 要綱における正社員転換期限日までに、正社員転換がなされない場合は、助成金を交付しないものとする。

（成果の公表）

第12条 要綱第17条第2項に定める助成事業者の協力については、助成金交付日の属する年

度の翌年度以降3年間のフォローアップ調査に協力しなければならない。

(受託事業者を経由する申請書)

第13条 要綱第18条第3項に定める受託事業者を経由する申請書は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 正規雇用化企業応援事業交付申請書
- (2) 正規雇用化企業応援事業助成金交付取下げ申請書
- (3) 正規雇用化企業応援事業計画変更申請書
- (4) 正規雇用化企業応援事業中止(廃止)申請書
- (5) 正規雇用化企業応援事業遂行状況報告書
- (6) 正規雇用化企業応援事業実績報告書
- (7) 正規雇用化企業応援事業変更届出書
- (8) その他知事が指示する申請書又は関係書類

附 則

1. この細則は、平成27年9月1日から施行する。
2. この細則は、平成31年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき同日までに交付の決定を受けた助成金については、同日後もなおその効力を有する。
3. この細則は、平成30年4月1日から施行する。
4. この細則は、平成31年4月1日から施行する。