

特定地域づくり事業推進交付金実施要領

令和2年3月31日 総行地第55号制定

令和2年6月4日 総行地第83号一部改正

特定地域づくり事業推進交付金（以下「交付金」という。）による事業の実施の取扱いについては、特定地域づくり事業推進交付金交付要綱（令和2年3月31日付総行地第55号。以下「交付要綱」という。）によるほか、この実施要領に定めるところによるものとする。

1. 事業の趣旨

この交付金は、地域人口の急減に直面している地域において就労その他の社会的活動を通じて地域社会の維持及び地域経済の活性化に寄与する人材の確保及びその活躍の推進を図り、もって地域社会の維持及び地域経済の活性化に資することを目的とするものである。

2. 基本的事項

(1) 特定地域づくり事業協同組合の会計処理

特定地域づくり事業推進交付金の事業実施者である特定地域づくり事業協同組合は、中小企業等協同組合会計基準に従い、適切な会計処理を行うこととする。

(2) 特定地域づくり事業協同組合の運営

特定地域づくり事業推進交付金の事業実施者である特定地域づくり事業協同組合は、運営の効率化、運営基盤の強化に努めることとする。

3. 事業実施者の選定

(1) 選定方法

事業実施主体は、特定地域づくり事業協同組合から事業計画を提出させ、提出された事業計画に基づき事業実施者の選定を行うものとし、選定に当たっては、当該事業協同組合の面接、事務所の現地視察等を通じて、その経営の現状、ビジョン等を直接確認するものとする。

また、選定に当たっては、地域人口の急減に対処するための特定地域づくり事業の推進に関する法律（令和元年法律第64号。以下「法」という。）第3条第3項に掲げる基準を踏まえ、以下の項目について適切に行うものとする。

- ・当該特定地域づくり事業協同組合の地区の経済的社会的状況に照らし、地域づくり人材の確保について特に支援を行うことが必要であること
- ・事業計画、収支予算が適正であり、かつ、一定の給与水準が確保されている等職員の就業条件に十分配慮されていること

- ・当該特定地域づくり事業協同組合の地区における地域社会の維持及び地域経済の活性化に特に資するものであること
 - ・関係事業者団体及び市町村との十分な連携協力体制が確保されていること
- なお、事業実施主体は、上記に定める基準に加え、事業の趣旨に合致しない以下のよう
な事業を選定しないよう、適切に選定するものとする。
- ・これまでの事業で支出していた経費の肩代わりなど地域社会の維持及び地域経済の活性化との関係が明確に説明できない経費が計上されている事業
 - ・地区内に別に労働者派遣事業を行う事業者があり、当該事業者との競争関係をゆがめかねないもの

(2) 採択について

総務大臣は、交付決定を行うに当たり、事業実施主体が特定地域づくり事業協同組合から提出させた事業計画その他の資料をもとに、予算額、これまでの特定地域づくり事業推進交付金の採択状況、(1)に掲げる基準等を踏まえて、必要に応じて意見を述べるものとする。事業実施主体は、当該意見を踏まえた上で、事業実施者を採択するものとする。

4. 交付対象経費の算定

(1) 対象経費

① 派遣職員人件費

イ 不適正な運用の場合の取扱い

法の趣旨に照らして不適正と認められる運用をした場合、当該派遣職員に係る派遣職員人件費は対象経費から除外する。次に掲げる事例については不適正と認められる運用に該当するおそれがある。

- ・特定地域づくり事業協同組合の職員 B を専ら A 社のみに派遣するもの
- ・A 社の常勤職員 B を離職させ、特定地域づくり事業協同組合が職員 B を新たに採用した上で専ら A 社のみに派遣するもの
- ・A 社の常勤職員 C、B 社の常勤職員 D を離職させ、特定地域づくり事業協同組合が職員 C を新たに採用した上で専ら B 社に、職員 D を新たに採用した上で専ら A 社に派遣するもの
- ・特定地域づくり事業協同組合の職員 A について、派遣職員としての派遣期間が一定の限られた期間しかないにもかかわらず無期雇用とすること
- ・特定地域づくり事業協同組合の職員 A について、他の事業者に主として従事しているにもかかわらず特定地域づくり事業協同組合の無期雇用の派遣職員として雇用すること

ロ 出産休暇、育児休暇、傷病休暇、介護休暇の取扱い

当該派遣職員が出産休暇、育児休暇、傷病休暇、介護休暇を取得した場合、健康保険に基づく出産手当金・傷病手当金、雇用保険に基づく育児休業給付金・介護休

令和 年 4 月 分 業務報告書											
職員氏名 ○○ ○○				管理者氏名 △△ △△							
○派遣先事業者名：■■■■ (△月△日～×月×日)、×××× (○月○日～▲月▲日)											
日	曜日	従事時間帯 (24時間制で時刻入力)				除外する 時間数	従事した 時間数	従事した時 間数のうち 残業時間数	休業時間数	具体的な従事内容	
		開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻						
1	水	9:00	12:00	13:00	20:00	1:00	9:00	1:15	0:00	水産物の加工	
2	木	9:00	12:00	13:00	17:45	0:00	7:45	0:00	0:00	水産物の加工	
3	金	9:00	12:00	13:00	21:00	0:30	10:30	2:45	0:00	水産物の出荷、加工	
⋮											
29	水	休業							7:45		
30	木	9:00	12:00	13:00	17:45	0:00	7:45	0:00		水産物の加工	
合計							164:30	10:30	8:45		

② 事務局職員の場合の「業務報告書」の作成例 ※他の団体と兼務している場合

令和 年 4 月 分 業務報告書																		
・職員氏名 ○○ ○○																		
・事業者名 A：■■■■■〈特定地域づくり事業協同組合〉																		
B：××××																		
	0時	...	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	～	
1日				9:00～12:00 事務局運営業務 (A)					13:00～19:00 (B)									
2日				9:00～17:45 移住相談会 (A)														
3日				10:00～19:00 (B)														
...																		
30日				10:00～12:00 (B)					13:00～17:45事務局運営 業務、派遣先打合せ (A)									
労働時間数計：158時間45分（A：80時間、B：78時間45分）																		

業務報告書の作成にあたっては、以下の事項に留意すること。

- ・「業務報告書」には当該派遣事業又は事務局運営に従事した時間がわかるように記載すること。
- ・労働時間数に昼休みや休憩時間は労働時間に含まないこととし、休憩時間については「除外する時間数」に記載すること。
- ・他の補助事業等の従事時間・内容を当該交付金事業と重複して記載しないこと。
- ・「業務報告書」は当該派遣事業又は事務局運営における具体的な従事内容が分かるように記載すること。
- ・事務局職員が当該事務局以外の業務を兼務している場合には、他の事業と事務局運営への従事状況を確認できるようにすること。
- ・「業務報告書」を提出する際には、タイムカード（タイムカードがない場合は出勤簿）等帳票類と矛盾がないか、他の事業と重複して労働時間を記載していないか確認すること。

③ 職員の給与額等の証明

事業実施主体は交付金の交付を受けるためには、事業実施者に対して給与等証明書（様式1）により、その実績を証明させなければならない。ただし、給与明細、雇用契約書等により給与額が確認できる場合、当該証明書の提出は不要とする。

5. 交付金の交付の方法

(1) 直接交付と間接交付

総務大臣は、交付金事業の事業実施主体となる都道府県又は市町村に対し、次のいずれかの方法により、当該事業実施主体の事業に要する経費の一部を交付する。

① 市町村への直接交付

市町村が事業実施主体となって実施する交付対象事業に対して、総務大臣が当該市町村に対して交付金を直接交付する。都道府県等が当該事業の実施に要する経費の一部を負担する場合には、事業実施者に対する負担金等として支出することになる。

② 都道府県を通じた間接交付による事業実施

市町村が事業実施主体となって実施する交付対象事業に対して都道府県が当該市町村に対して補助金等を交付する場合において、総務大臣が当該都道府県に対して当該補助金等交付額の一部について交付金を間接交付する。

③ 都道府県への直接交付

都道府県が事業実施主体となって実施する交付対象事業に対して、総務大臣が当該都道府県に対して交付金を直接交付する。市町村が当該事業の実施に要する経費の一部を負担する場合には、事業実施者に対する負担金等として支出することになる。

(2) 市町村に対する交付金の交付手続

市町村が国からの直接交付を受け事業実施主体となる場合における当該市町村に対する交付金の交付のために必要な交付申請・決定等に関する事務については、都道府県を経由して行うものとする。

(3) 執行率等に応じた交付金の交付

総務大臣は、交付金の交付決定は、前年度及び当該年度にける事業実施者における交付金の執行率や収支の状況、資産の状況を勘案して行うものとする。

6. その他

この要領に定めるもののほか、交付金の取扱いに関し必要な事項は、その都度別に定めるものとする。

附 則

この要領は公布の日から施行し、公布の日以降に交付決定を行う令和2年度分の交付金から適用する。

附 則

この要領による改正後の特定地域づくり事業推進交付金実施要領の規定は、公布の日から施行し、令和２年度分の交付金から適用する。

様式 1

給与等証明書

補助期間：令和 年 月 日～令和 年 月 日

令和 年度		月額給与等			
		4 月	月	月	備考
職員氏名： 〇〇 〇〇	職員基本給				
	職員特別給与				
	職員諸手当				
	社会保険料				
	法定福利費				
	福利厚生費				
	職員退職給与引当金				
	退職金引当金				
職員氏名： 〇〇 〇〇	職員基本給				
	職員特別給与				
	職員諸手当				
	社会保険料				
	法定福利費				
	福利厚生費				
	職員退職給与引当金				
	退職金引当金				

令和 年 月 日

令和 年度の職員に係る給与支給額について、上記のとおり証明します。

組合名：

証明者氏名（自署）：

※ 事業の開始月、新規採用職員の従事開始月、給与に変更がある月については必ず記載すること。