

『女性・高齢者の採用・定着支援事業(Q&A)』

H31.4.11現在

	Q:質問内容	A:回答
対象事業者	大手企業の子会社の場合、対象事業者となるのでしょうか。	大手企業の子会社であっても、法人格を持つ県内企業(履歴事項全部証明書の所在地が石川県内)であれば対象事業者となります。
	フランチャイズ契約などの本社(フランチャイザー)は県外にありますが、フランチャイジーとして店舗を運営している場合、対象事業者となるのでしょうか。	フランチャイジーが、法的に独立の経営主体(履歴事項全部証明書の所在地が石川県内)であれば対象事業者となります。
	自社が日本産業分類のいずれに分類されるか分からない場合どうすればよいでしょうか。	自社の事業内容を踏まえて、最も当てはまるものを選択してください。もし、複数の事業を経営されているなど場合は、複数選択頂くこともできます。
訓練対象者	正規雇用労働者と非正規雇用労働者の定義を教えてください。	下記の①～③をすべて満たす者を正規雇用労働者、それ以外の者を非正規雇用労働者と定義します。 ①労働契約の期間の定めがない ②所定労働時間がフルタイムである ③直接雇用である(労働者派遣のような契約上の使用者ではない者の指揮命令に服して就労する雇用関係(間接雇用)ではない) なお、パートやアルバイト、契約社員、派遣社員、嘱託社員などが非正規雇用労働者に該当します。
	今年度、「高度専門人材Uターン促進事業」の申請対象者と別の者が訓練対象者となる場合、本事業にエントリーすることはできるのでしょうか。	「高度専門人材Uターン促進事業」の申請対象者と別の者であれば、本事業にエントリーすることができます。
	「高度専門人材Uターン促進事業」の申請対象者が訓練対象者の上司などになれるのでしょうか。	「高度専門人材Uターン促進事業」の申請対象者が、訓練対象者にはなれませんが、訓練対象者に対するOJT指導を行う上司などになることはできます。
	平成31年3月1日に、非正規雇用者として入社しましたが、令和元年6月1日に正規雇用労働者に切り替わった者は、訓練対象者となるのでしょうか。	訓練対象者となります。なお、正規雇用労働者となった日以降に対象となります。
	非正規雇用労働者も対象となるのでしょうか。	実施要領(3-(1))に記載のとおり、雇用保険に加入している高齢者(55歳以上)については、非正規雇用労働者も対象となります。ただし、実施要領(7-(1))に記載のとおり、募集定員の2割程度までが対象となります。
研修	ILACによる研修(訓練指導者向け基礎研修、訓練対象者向け基礎研修)は、7月、9月のどちらを受講することになるのでしょうか。	事業エントリー時に事業計画申請書(別紙3)で研修申込書を提出していただきます。その際に、参加できる日程を選んでいただきます。申込みの日から近い日付の基礎研修を選んでください。会場の人数の都合上、日程を相談させていただく場合があります。
	各対象者向け研修を受けられない場合はどうすればよいのでしょうか。	OJT基礎研修については、実施要領の4-(4)④に記載のとおり、OJT訓練をより効果的なものとしていただくために、訓練指導者及び訓練対象者は、原則、受講していただくこととなりますので、特段の事情がない限り、必ずご参加願います。なお、フォローについては、希望者のみの参加となります。いずれの基礎研修にも受講できない場合は、研修の資料を送付させていただきますので、各自で学習して頂くことになります。
委託契約	委託契約書には、どのような印を押せばよいのでしょうか。	委託契約書には、代表者印(登記印、会社実印)を押していただく必要があります。 なお、印鑑証明書の添付は不要です。
	委託契約書のどこに押印すればよろしいでしょうか。	印紙を貼った委託契約書については、「代表者名」「印紙」「袋とじした表」「袋とじした裏」の4か所となります。印紙を貼っていない委託契約書については、「代表者名」「袋とじした表」「袋とじした裏」の3か所となります。
	委託契約書をどのように袋とじすればよいでしょうか。	袋とじのやり方については、契約書一式をホッチキスでとめたうえで、表面から裏面にかけて製本テープ等を貼るのが一般的ですが、詳しいやり方が分からない場合は、お手数ですが、ホームページなどでお調べ頂ければと思います。
	委託契約書について、袋とじ以外の方法ではダメなのでしょうか。	袋とじ以外の方法でも一般的に有効な方法であれば問題ありません。その場合、契約書1枚ごとに契印をしていただくことになるかと思います。詳しいやり方が分からない場合は、お手数ですが、ホームページなどでお調べ頂ければと思います。
	委託契約書にいくらの印紙を貼ればよいのでしょうか。	委託契約書に貼って頂く印紙の額は、下記のとおりとなります。詳しくは、国税庁のHPをご覧ください。 1万円以上100万円以下の場合 200円 100万円を超え200万円以下の場合 400円 変更契約の場合 200円
	委託契約日はいつからとなるのでしょうか。	委託契約書の契約締結日は、事業計画申請書をILACに提出して頂いた後、ILACでの審査・決裁などが完了した日となります。
委託費	OJT等を県外の研修センター等で行う場合、対象経費になるのでしょうか。	OJT等の場所は、県外でも対象となります。ただし、対象経費は、実施要領(6-(2)-②)に記載しているOJTに関する社外研修に参加した訓練対象者の参加費(その他の経費は対象外)であり、訓練対象者分だけの領収書など証拠書類を提出できる場合のみ、対象経費となります。
	外部講師に社内研修を依頼した際に、OJT指導者、OJT対象者だけでなく、その他の者がその研修に参加した場合も、外部講師に支払った謝金及び旅費が対象経費として認められるのでしょうか。	社内研修の出席者に、訓練対象者が含まれている場合は、外部講師に支払った謝金及び旅費の全額について対象経費として認められます。
	委託契約を締結した後、増額変更契約はできるのでしょうか。	実施要領(9-(2))に記載のとおり、委託契約書の委託料がお支払いの上限となるため、増額変更契約はできません。
	委託業務の実績額が契約書の委託料を下回りそうなのですが、その場合何か手続きが必要なのでしょうか。	実施要領(9-(4))に記載のとおり、委託業務の実績額が委託契約書の委託料を下回る見込みとなった場合、変更契約を締結して頂くこととなります。
	OJT指導者が指導した際の積算根拠はどのように記入すればよいでしょうか。	実施要領(6-(2))に記載のとおり、積算根拠の設定単価は、3,100円/時間(固定)で計算して頂くこととなります。なお、指導者された方の時給などで積算するわけではありませんのでご注意ください。
提出書類	訓練対象者の離職票や退職証明書を取ろうがない場合はどうすればよいでしょうか。	今まで働いたことがなかったり、勤めていた会社が倒産し証明書を取ろうがない場合は、離職票や退職証明書の添付の必要はありません。その場合は、履歴書で離職状況を確認させて頂きます。
	雇用契約書を作成してない場合、どうすればよいでしょうか。	雇用契約書を作成されていない場合は、雇用通知書、労働条件通知書など訓練対象者の雇用形態が分かる書類をご提出頂くこととなります。
	雇用保険証の発行には新規雇用後数週間を要し、事業エントリー時にまだ発行されていない場合はどうすればよろしいでしょうか。	雇用保険証の提出が必須となりますが、入社間もなくまだ発行されていないければ、「雇用保険被保険者資格取得届」の写しを一旦提出して頂き、後日、雇用保険証が発行された時点でその写しを追加提出して頂くことになります。
	人材育成プランシートは、経営層が記載することになっていますが、具体的には誰が記入すればよいのでしょうか。	社内の人材育成に関する責任者による記載をお願いします。そのため、社長や担当役員、担当部長などが該当するものと思われます。
	OJT(成長支援)プランシートは、OJT指導者・上司が記載することになっているが、具体的には誰が記入すればよいのでしょうか。	訓練指導者(上司)は、訓練対象者に実際にOJTを行う直属の上司などになって頂く必要があります。なお、複数の者が指導を行う場合、主となるOJT指導者を1名選んでいただくことになります。
	OJT指導者月報に記載する指導者名は、OJT指導者が指導した場合しか対象とならないのか。	訓練指導者だけでなく、その他の上司や先輩などが訓練対象者に指導を行うこともあるため、訓練指導者に限らず、訓練対象者に実際にOJTを行った人であれば対象となります。 なお、訓練指導者月報の指導者名欄に記載された全員の出勤簿の写しを、実績報告時にご提出頂くこととなります。
	事業計画申請時(事業エントリー時)には、どの書類を記入し提出すればよろしいでしょうか。	実施要領(8-(1)-i)に記載の書類を提出して頂くこととなります。なお、事業計画申請書(誓約書、事前アンケート、研修申込書を含む)、人材育成プラン、委託契約書の様式は、ジョブカフェ石川HPからダウンロードして頂くこととなります。
	人材育成プランシートは、どの部分を記載すればよいのでしょうか。	人材育成プランシート(1/2)及び(2/2)の左半分の記載をお願いします。なお、具体的な記載箇所は、人材育成プランシート(見本用)をご確認願います。