

平成29年度 (第4次/最終)
「金沢市女性活躍トップランナー企業支援事業」
募 集 要 領

[平成29年10月]

《 目 次 》

	(ページ)
1 事業の趣旨	1
2 用語の意義	1
3 女性活躍トップランナー企業の認定	2
4 受入人材の求人募集・雇用決定	3
5 認定企業に対する支援	3
6 留意事項	4

【提出・問合せ先】

金沢市経済局労働政策課

○ 住 所 : 〒920-8577 金沢市広坂1丁目1番1号

○ 電 話 : 076-220-2199

○ E-mail : roudou@city.kanazawa.lg.jp (問合せのみ)

○ 提出方法 : 直接持参 又は 郵送

○ 受付時間 : 9:00~17:45 /月~金曜日(閉庁日を除く)

【認定申請書の提出期限】

平成29年11月20日(月) ※郵送の場合:当日消印有効

【その他】

本募集要領のほか、事業実施要綱をご参照ください。

金沢市公式ホームページ「金沢市はたらくサイト」に掲載しております。

◆ご注意ください!!◆

補助金等の支援を受けるには、受入人材が、H30.3.31までに就業を開始することが必要です

1 事業の趣旨

本市内の企業における新たな雇用の創出及び女性の活躍の促進を図るため、県外から意欲と能力のある女性を新たに採用し、定着させ、経営強化につなげる企業を「金沢市女性活躍トップランナー企業」として認定するとともに、当該企業に対し、補助金の交付などの支援を行います。

2 用語の意義

この要領で使用する用語の意義は次のとおりです。

(1) 中核人材

企業が求める分野^{※1}において、当該企業の中核となって事業を支え、当該企業をけん引することができると思われる人材をいいます。

※1) 企業が求める分野の例示

分野	中核人材の経験・経歴・能力 等
経営サポート	・企業経営や大手企業での事業部管理などマネジメント経験のある者 など
販路開拓	・商社等での営業や新規事業の立ち上げ経験者、グローバルビジネスの経験者 など
事業再生	・財務再構築、事業再生等を手がけた経験のある者 など
生産性向上	・開発や生産等の現場で、改善による生産性向上、新製品の開発に取り組んだ経験のある者 など
その他	・企業が求める分野について、相当期間の職業経験を有する者 ・経歴・職歴・資格等から優れた能力、技術・技能を有すると認められる者 など

(2) 正規雇用

雇用期間の定めがない直接雇用であって、正社員待遇（その雇用する事業所の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、退職金並びに定期的な昇級、昇格等の労働条件が適用されることなど長期雇用を前提とした待遇をいう。）で雇用することをいいます。

(3) 受入人材

企業が新たに正規雇用を行う女性の中核人材であって、次のいずれにも該当する者をいいます。

- ① 主たる就業場所が、本市内の事業所である者
- ② 所属する部署等のリーダー等管理職としての待遇^{※2}で雇用される者
- ③ 就業開始以前に石川県外に3年以上居住していた者
- ④ 就業開始に伴い、本市へ転入する者
- ⑤ 当該企業の経営等を行う者の親族でない者（婚姻の届出をしていないが、事実上その者と婚姻関係と同様の事情にある者を含みます）
- ⑥ 直近の就業先が、県外に主たる事業所を有する事業者の県外事業所である者
- ⑦ 過去に当該企業において雇用関係、出向、派遣又は請負により就労したことがない者
- ⑧ 当該企業と資本関係を有する事業者で雇用されていない者

※2) リーダー等管理職としての待遇

所属する部署等において指導的地位にあって、給与等が優遇されている待遇をいいます。

給与等の優遇については、役職手当や職務手当などの支給があるか、給与の支給区分が他の同じ職階級の社員と同等程度であるか、月あたりの平均給与額が相当程度（概ね30万円以上）であるか、等を参考に判断します。

3 女性活躍トップランナー企業の認定

(1) 対象企業

認定の対象となる企業は、受入人材を定着させることにより、女性の活躍推進及び経営強化を図り、かつ、次のいずれにも該当する企業です。

- ① 本市内に主たる事業所を有する中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者^{※3}であること

※3) 中小企業者

下記の区分ごとの、「資本の額又は出資の総額」又は「常時使用する社員の数」のいずれかを満たす会社又は個人をいいます。

主たる事業として営んでいる業種	資本の額又は出資の総額	常時使用する社員の数
製造業、建設業、運輸業及びその他の業種（下記以外）	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下

- ② 次世代育成支援対策推進法又は女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し、厚生労働大臣へその旨の届出を行い、かつ、その内容を公表していること
- ③ 受入人材を活用して行う事業を計画し、又は実施していること

◆ ただし、次のいずれかに該当する企業は認定の対象者となることができません。

- i 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第4項の接待飲食等営業(料亭に係る営業を除く。)、同条第5項の性風俗関連特殊営業、又はこれらの営業の全部又は一部を受託して営業を行う企業
- ii 市税を滞納している企業
- iii 暴力団あるいは暴力団員が経営に関与、又は密接な関係を有していると認められる企業
- iv 当該受入人材に係る求人及び採用が、男女雇用機会均等法第8条の適用(※)を受けない企業
(※) 男女雇用機会均等法は、募集や採用について、性別を理由とする差別を禁じていますが、男性に比して女性の割合が相当程度低い(4割未満)職階級についての募集又は採用にあたっては、女性に有利な取扱いをすること(女性に限った募集や女性を優先して採用することなど)が認められています。〈女性労働者に係る措置に関する特例〉
この規定の適用を受けない募集又は採用については、認定の対象外とします。
- v 法令上の重大な違反行為をしていると認められる企業
- vi 社会通念上、認定をすることが適当でないと判断される事件又は事故を発生させていると認められる企業

(2) 認定の申請

認定申請は、次の「提出書類一式」を、直接持参又は郵送で提出してください。

【提出書類一式】

- 金沢市女性活躍トップランナー企業認定申請書(様式第1号)
- 添付書類
 - ア (会社) 申請日前3か月以内に法務局で発行された履歴事項全部証明書の原本又は写し(個人) 個人事業の開業・廃業等届出書の写し
 - イ 次世代育成支援対策推進法又は女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画及び 労働局の受付印のある策定・変更届の写し
 - ウ 会社概要(パンフレットなど会社の活動の概要が分かるもの)

- 工 就業規則
- 才 直近2事業年度の決算資料
(貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費の計算内訳)
- 力 誓約書
- キ 市税滞納有無調査承諾書

【提出期限】 平成29年11月20日(月)まで (※切当日消印有効)

(3) 認定審査

提出期間終了後、外部有識者等からなる認定審査委員会の書類審査の結果に基づき、認定の可否を決定します。

ただし、申請書の記載内容等に不明な点などがあつた場合には、審査前に、必要に応じてご対応をお願いすることがあります。

【主な審査観点】

- 受入人材を必要とする事業内容であるか(雇用後に担う予定の職務・職責との関係)
- 受入人材に求める職歴や資格等が事業内容に適しているか
- 受入人材の雇用が、当該企業の女性の活躍推進の取組を加速・発展させるものであるか

4 受入人材の求人募集・雇用決定

(1) 求人募集内容の提出

求人募集に係る情報を公表したときは、その内容を確認できる書面を提出してください。

(様式は任意)

(2) 雇用決定報告

受入人材の雇用を決定後、速やかに「提出書類一式」を直接持参又は郵送で提出してください。

【提出書類一式】

- 受入人材雇用決定報告書(様式第2号)
- 添付書類
 - ア 雇用条件等を証する書類(写し)
 - イ 受入人材の県外在住期間を証する書類(住民票の写し等)

(3) 求人募集の取りやめ

求人募集を取りやめたときは、速やかに、その旨を報告してください。(様式は任意)

◆ 次のいずれかに該当するときは、認定を取り消します。

- ① 受入人材の求人募集を取りやめる旨の報告を受けたとき
- ② 上記3(1)認定の対象企業の条件に該当しなくなったとき
- ③ 偽りその他不正の手段により認定を受けたとき

5 認定企業に対する支援

(1) 補助金の交付

補助金は、受入人材を就業日(就業を開始した日)から6か月以上雇用した認定企業に対し、予算の範囲内で交付します。ただし、平成30年3月31日までに受入人材を雇用し、就業を開始する必要があります。また、補助金の対象となる受入人材は、1認定企業につき1人です。

① 補助金の額

補助金の額は、次の表の対象経費の区分に応じ、認定を受けた日からそれぞれ同表の対象期間の末日までに、認定企業が負担した当該対象経費の2分の1の額(1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額)とし、それぞれ同表の限度額を超えないものとします。

対象経費※4	対象期間	限度額
受入人材に係る求人又は採用のために支払った経費【求人採用活動費】	就業日から起算して6か月	100万円
受入人材の就業のために必要な県外居住地から市内居住地までの移転のために支払った経費【移転費】	就業日から起算して6か月	10万円
受入人材の移転後の住居費（敷金、礼金を除く）に対し支払った経費【住居費】	就業日から起算して最大36か月	1か月につき4万円

※

4) 対象経費の例示

区分	主な経費例
求人採用活動費	有料職業紹介事業者に対する手数料、面接応談に係る認定企業担当者の旅費、首都圏等で参加した面接会出展料 など
移転費	受入人材に支給した支度金、引越事業者へ直接支払った運搬費
住居費	受入人材に支給した住宅（住居）手当

◆ 対象経費に対し、他の補助制度による補助金その他これに準ずるものの交付を受けた企業は、本要領による補助金の交付を受けることができません。

② 交付申請

補助金の交付申請は、就業日から6か月経過後（住居費は6か月経過後ごと）に、次の「提出書類一式」を直接持参又は郵送で提出してください。

【提出書類一式】

- 補助金交付申請書
- 添付書類
 - ア 対象経費の支出が確認できる書類
 - イ 賃金台帳及び出勤簿（写し）

【提出期限】

就業日から6か月を経過した日（住居費は6か月経過後ごとの日）から1か月以内

◆ 受入人材が、対象期間中に上記2（3）の条件に該当しなくなった場合は、申請できません。

③ 交付決定及び額の確定

補助金の交付決定及び額の確定は、交付申請内容を審査のうえ、決定し、通知します。

④ 補助金の請求

上記③の通知を受けた後、市所定の様式による請求書を提出してください。

補助金の交付には、請求書の提出後、概ね2週間程度かかります。

(2) 子育て支援等の情報提供

認定企業の円滑な求人活動等を支援するため、当該認定企業の求めに応じて、本市の子育て支援等の施策や行政サービスの情報を提供します。

6 留意事項

(1) 添付書類について

添付書類は、既存のものを活用することも可能です。

※ 提出された書類等は返却しません。

※ 提出書類の内容に関して、市の担当者より問合せや追加資料の提出を求める場合があります。

(2) 帳簿等の保管・調査への協力

補助金の交付を受けた認定企業は、本補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした帳簿及び支出証拠書類を整備し、本補助事業が完了した日から起算して5年を経過した日の属する市の会計年度の末日まで保存しなければなりません。

また、本事業終了後、当該事業の成果等を確認するため、市が行う事後調査に協力してください。必要に応じて、受入人材の就業状況等の確認報告を求める場合があります。

(3) 追加募集について

平成29年度の募集は、今回（第4次）をもって終了します。

平成30年度以降については、現段階で未定です。