

実施要綱

平成 30 年 8 月

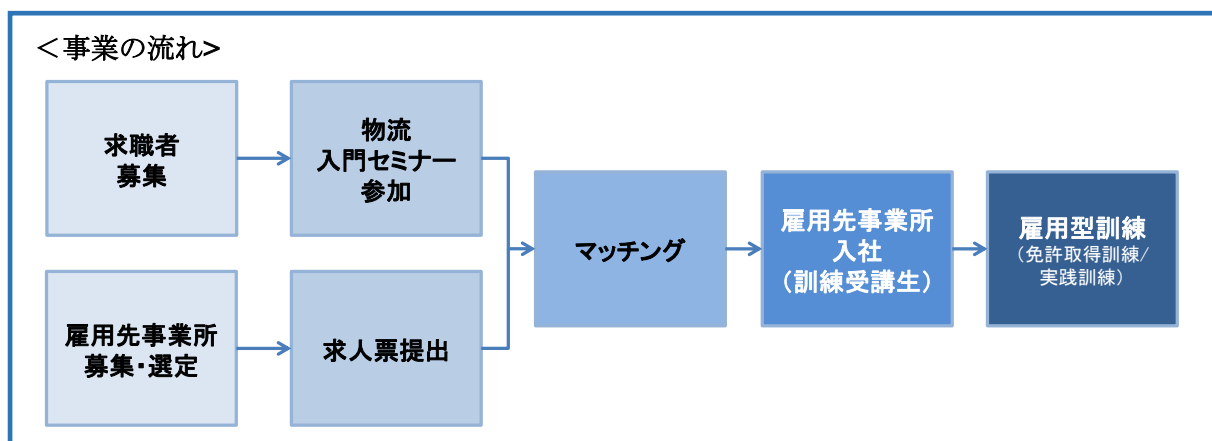
キャリアバンク株式会社

(趣旨)

この要綱は、宮城県の地域創生人材育成事業、平成 30 年度「物流業界人材育成・確保事業」で実施する雇用型訓練に関して定めるものです。

【事業について】

求職者（主に若年者・女性）を対象に、本事業の対象企業とのマッチング後、ドライバーとして働くために必要な、運転免許取得を伴う雇用型職業訓練を実施します。免許取得に係る費用や、職業訓練の期間中の給与相当額は本事業で負担します。



[本事業の対象企業]

本事業の対象となる事業所は、原則として一般社団法人宮城県トラック協会の会員企業である物流事業所で、求職者を正規雇用する意向がある事業所とします。なお、本事業の参画にあたっては、労働保険の加入など、諸法令を遵守している等の一定の要件を満たす事業所を選定します。

【雇用型訓練について】

本事業で別途実施する「物流入門セミナー」の受講者の中から、新たに県内物流事業所が採用した者を訓練受講者として受け入れ、雇用型訓練を実施します。大型一種自動車免許等の各種雇用事業所の必要となる免許の取得支援や、物流業界で働くための基礎力や物流業界の専門教育、安全教育を行うプログラムを実施することで、県内の物流事業所の人材（トラックドライバー）の確保・育成を支援します。

■ 共通事項

対象企業	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として一般社団法人宮城県トラック協会の会員企業である物流事業所 ・求職者を正規雇用する意向がある事業所 <p>※本事業の参画にあたっては、労働保険の加入など、諸法令を遵守している等の一定の要件を満たす事業所を選定します。</p>
対象者	<p>訓練受講の対象者は、本事業のマッチングを経て、対象企業に入社が確定した新規雇用者としてします。</p> <p>※「免許取得訓練」・「実践訓練」の開始までに、雇用先企業と新規で雇用契約を締結していることが必須となります。</p> <p>※平成30年9月25日以前からの雇用者は本事業の対象外です。</p>
定員	20名まで
募集期間	<p>[申請書(様式1)の提出]</p> <p>平成30年9月25日(火)～平成30年10月31日(水)</p> <p>[訓練受講者申請書(様式2)の提出]</p> <p>平成30年9月25日(火)～平成30年10月31日(水)</p> <p>※訓練受講者の募集は、定員に達し次第終了いたします。募集状況については事務局までお問合せください。</p>
日程	<p>平成30年11月1日(木)～平成31年2月15日(金)</p> <p>(土曜日、日曜日は除く)</p> <p>※ただし、取得する運転免許の取得に関しましては、上記日程より前に開始することも可能です。</p>
時間	<ul style="list-style-type: none"> ・免許取得訓練 各教習所指定の時間 ※免許取得訓練は受講者によって時間割が異なります。 ・実践訓練 14:00～18:00
場所	<p>[免許取得訓練] 県内で該当免許取得が可能な各自動車教習所にて</p> <p>[実践訓練] 宮城県内会議室</p> <p>※講習内容によっては、研修会場以外の場所での受講も発生します。</p>
対象費用	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練出席時の賃金(規定あり) ・訓練期間中の出席に要する交通費(通勤費・研修旅費の実費相当) ・訓練受講者に係る期間中の法定福利費(社会保険及び労働保険に係る事業主負担分) ・運転免許取得費用、フォークリフト技能講習費用、ドライバー研修費用、フォークリフト運転業務従事者安全教育費用(規定あり) <p>※対象費用は各対象企業にて立替いただきます。</p> <p>※雇用する訓練受講者の確定後、支払い費用は規定に基づき算出し、キャリアバンク株式会社から対象企業へ直接支払います。</p>

	<p>※給与相当額、交通費等は2月15日まで分が対象となります。</p> <p>※規定時間内の訓練受講分の給与・交通費相当額のみ本事業の負担（欠席・補講分は除く）</p> <p>[対象外となる費用]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・免許取得課程の超過分における費用および給与相当額 ・受講生の雇用契約書締結前に発生した免許費用や給与相当額
備考	<p>【注意】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同一企業から複数名の応募があった場合、他企業からの申込状況を考慮の上参加の可否を決定します。 ・本事業で雇用する求職者と雇用契約を締結する際、給与等の処遇は、各対象企業の給与規定に基づいた内容としてください。 ・本事業による給与相当額は、訓練受講時間に対して時給800円で算出します。なお、時給800円を下回る金額にて雇用契約を締結した場合、その時給金額にて算出した金額をお支払します。なお、残業代は想定しません。

1. 免許取得訓練

訓練受講者の保有する免許の種類や希望に応じて、以下の対象免許から取得したい免許を1つ選択できます。また、フォークリフト運転技能講習を受講していただけます。

[対象免許]

種類	内容	資格
大型免許	車両総重量11t以上の車の運転が可能	満21歳以上、普通免許等の免許経歴が通算3年以上
中型免許	車両総重量5～11t未満の車の運転が可能	満20歳以上、普通免許等の免許経歴が通算2年以上
準中型免許	車両総重量7.5t未満で、かつ乗車定員10人以下の車の運転が可能	18歳以上、普通自動車免許を取得している方

[免許の取得について]

項目	詳細
受講時間	教習所指定の時間
免許の申込み	各企業から直接、教習所へお申込みください。
対象費用	<p>運転免許取得に係る費用</p> <p>※ただし「仮免や卒検に落ちた場合の補講費用や再試験の費用」は除きます。</p> <p>※免許費用は各企業で申込みと立替払いをお願いします。</p>
教習所	免許取得可能な県内教習所

2. 実践訓練

項目	詳細
開催日時	平成 31 年 1 月 4 日（金）～ 1 月 31 日（木）（予定） 14:00～18:00 ※土曜日、日曜日は除く
会場	宮城県内会議室
研修内容	・ビジネス基礎 ・物流専門教育 ・安全教育 ・輸送業務実習 ・職場実習 ・フォークリフト運転業務従事者安全教育
備考	・

【事務手続きについて】

(1) 「申請書（様式 1）」の提出（FAX 後、原本郵送／求人票のみメールにて提出）

事業参加を希望する企業は、申請書と添付書類を事務局へ提出

[添付書類]

- ・法人税の納税証明書（その 3 の 3）※税務署で発行（写し可／発行から 3 ヶ月以内）
- ・宮城県納税証明書（未納がないことの証明）※県税事務所で発行（写し可／発行から 3 ヶ月以内）
- ・誓約書
- ・本事業用の求人票（Excel ファイル）

※マッチングに必要ですので本事業用に求人票を作成する必要があります。本事業での求職内容を記載し、Excel ファイルを事務局宛にメールにて提出ください。

(2) 参加可否の連絡（事務局より）

本事業への参加可否を事務局より連絡

(3) 本事業内でのマッチング

提出された求人票を元に、イベントや個別相談を通してマッチングを行います。

※個別相談では、求職者から興味があると問い合わせがあった際、該当企業へのご紹介を行います。

(4) 「訓練受講者申請書（様式 2）」の提出（FAX 後、原本郵送）

本事業内のマッチングにて雇用した求職者（訓練受講者）の確定後、必要書類とあわせて「訓

練受講者申請書（様式2）」を事務局に提出。

[必要書類]

- ・雇用契約書（要押印）の写し（必須記載事項：雇用契約開始日、給与額、雇用形態）
- ・（準中型免許以外）免許取得対象者であることの証明（自動車運転免許証の写し）

（5）訓練受講者の参加可否の連絡

訓練への受講者の参加可否を事務局より連絡します。（同一企業から複数名の申請があった場合、他企業からの申込状況を考慮の上受講の可否を決定します。）

[本事業の対象費用]

- ・選択した免許の取得費用（免許取得過程の超過分における費用は対象外）
- ・訓練出席時の賃金（時給 800 円×稼働時間数で算出）
- ・訓練期間中の自宅～研修会場・運転免許取得教習所までの往復交通費（実費）
- ・訓練受講者に係る期間中の法定福利費（社会保険及び労働保険に係る事業主負担分）
- ・フォークリフト技能講習費用、ドライバー研修費用、フォークリフト運転業務従事者安全教育費用

[対象費用に関する注意点]

- ・訓練受講生と雇用契約した給与額が時給 800 円を下回る場合、雇用契約した時給額をもとに賃金相当額を算出します。
- ・交通費は「自宅～運転免許取得教習所～研修会場～自宅」の移動で掛かった金額をお支払します。日報に日々の移動と最寄り駅を記載してください。
- ・免許交付申請にかかる費用は訓練受講者本人の負担とします。
※上記以外の移動は支払対象となりません。また、各交通費の金額は、事務局にて「旅費検索サイト」等で確認した最も経済的かつ合理的な経路にて算出します。

（6）教習所費用の立替

教習所費用は各企業にて立替をお願いします。立替費用は精算時にお支払します。

[対象となる講習内容]

- ・選択した免許講習

[立替費用の請求に必要な書類]

- ・教習所発行の請求書（宛先は貴社名を記載）
- ・教習所への支払い済を確認できる証憑書類（振込書、領収書等）

※超過受講分の取得費用及びそれにかかわる給与は対象企業の負担となります。請求書発行時に各項目の内訳が分かるように教習所へ発行を依頼してください（特に超過分の取得費用が分かるように記載してください）。不明点は事務局に確認ください。

(7) 訓練受講

訓練受講生は、「免許取得訓練」と「実践訓練」を受講し、免許を取得します。

[注意点]

- ・日報は毎日記載し、講師もしくは事務局担当者から押印をもらうこと
- ・職場実習期間は上司の押印をもらうこと（サイン不可）
- ・交通費欄は、自宅の最寄駅（鉄道、バス停）を記載すること。

(8) 「受講修了報告書（様式3）」の提出（FAX 後、原本郵送）

免許取得もしくは実践訓練終了後、速やかに「受講修了報告書（様式3）」を添付書類とともに事務局に提出

[添付書類]

- ・日報
- ・取得した免許証の写し（免許取得後すぐに提出して下さい）
- ・教習所発行の請求書、支払い済を確認できる証憑書類（領収書等）

(9) 事務局にて支払額の算出、「委託精算書」の発行

提出された書類をもとに、事務局にて支払い額を算出し、「委託精算書」を発行します。

●総支払額：

本事業での支払額は、「免許取得費用」＋「受講した講習の費用」＋「受講時間」×「時給相当額」＋「交通費相当額」の合計額とします。

※時給相当額は 800 円とします。しかし、本人との雇用契約で時給 800 円を下回る金額で契約締結している場合は、その金額に準拠します。

※参考ですが、宮城県最低賃金額は 772 円（平成 29 年 10 月 1 日時点）です。予め確認のうえ、雇用契約を締結ください。

●受講時間：

- ・移動時間及び昼休憩時間（1 時間）は受講時間に含みません。
- ・遅刻、早退、欠席した場合は業務従事時間の対象となりません。
- ・免許取得の超過受講分（補講や再試験等）の時間は対象外となります。
- ・日報に押印がない場合には、業務に従事したことが証明できないものとし、該当する時間を差し引きます。
- ・1 日の受講時間の合計は、15 分単位（15 分未満切り捨て）で計算します。

(10) 「在籍状況証明書（様式4）」（FAX 後、原本郵送）

平成 31 年 2 月 20 日現在の訓練受講生の在籍状況を報告するため、「在籍状況証明書（様式4）」を添付書類とともに平成 31 年 3 月 15 日までに事務局に提出してください。

[添付書類]

- ・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し
- ・勤務状況を確認できるもの（出勤簿等）
- ・訓練期間中の賃金台帳（入社日以降～2月20日分の記載がされているもの）

(11) 「請求書（様式5）」の提出（FAX後、原本郵送）

事務局発行の「委託精算書」にもとづく「請求書（様式5）」を平成31年3月16日までに事務局へ提出してください。

(12) 事務局（キャリアバンク株式会社）より指定口座へ支払い

訓練受講生の在籍状況を確認後、4月中旬ごろまでに指定口座へ事務局より費用を支払います。

【その他】

(1) 提出された書類に虚偽の記載があった場合には、支払いは行いません（支払い済の場合には、返金対応いただきます）。

(2) 本事業でご提出いただいた個人情報は、「個人情報保護方針（※）」に従い適切に管理の上、宮城県の本事業に係る一連の業務の範囲内で利用させていただきます。

※「個人情報保護方針」<https://www.career-bank.co.jp/privacyinfo/>

【問い合わせ先／事務局】

キャリアバンク株式会社

〒980-0014 仙台市青葉区本町2丁目10番33号 第二日本オフィスビル8F

TEL 022-393-6020 / FAX 022-395-5924 / Mail m-butstryu@career-bank.co.jp